

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Кемеровский государственный университет

Социально-психологический факультет

Декан социально-психологического факультета
Яницкий М. С.
«15» апреля 2015 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)

С3.Б.6 Организационная психология

Направление подготовки
37.05.01 Клиническая психология

Направленность подготовки
*Психологическое обеспечение в чрезвычайных и
экстремальных ситуациях*

Квалификация (степень) выпускника
Клинический психолог

Форма обучения
очная

Кемерово
2015

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 37.05.01 «Клиническая психология», направленность подготовки «Психологическое обеспечение в чрезвычайных и экстремальных ситуациях».

Программа утверждена Ученым советом социально-психологического факультета (протокол Ученого совета факультета № 7 от 10 февраля 2012 г.).

Рабочая программа дисциплины переутверждена Ученым советом социально-психологического факультета с обновлениями в части: учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины (список основной и дополнительной учебной литературы); перечня компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины (протокол Ученого совета факультета № 7 от 21 января 2013 г.).

Рабочая программа дисциплины переутверждена Ученым советом социально-психологического факультета с обновлением макета рабочей программы, разработанного в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 (протокол Ученого совета факультета № 7 от 17 февраля 2014 г.).

Программа утверждена Ученым советом социально-психологического факультета с обновлениями в части: подписей на титульной странице; в п.3 добавлена строка для указания часов, проводимых в активной и интерактивной формах обучения; в п.7 обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы дисциплины, добавлен п.12.1 «Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.) (протокол Ученого совета факультета № 7 от 15 апреля 2015 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
2. Место дисциплины в структуре ООП специалитета	6
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) ..	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	7
4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю).....	14
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	17
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	20
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	20
а) основная учебная литература:.....	20
б) дополнительная учебная литература:.....	20
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	21
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	22
9.1. Общие рекомендации по самостоятельной работе студентов	22
9.2. Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям	23

9.3. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.....	24
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	25
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	25
12. Иные сведения и (или) материалы*	26

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками:

Коды компетенций по ФГОСЗ	Результаты освоения ООП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-10	Способность и готовность к использованию на практике навыков и умений в организации научно-исследовательских и научно-практических работ, в управлении коллективом.	Знать правовые и этические принципы работы клинического психолога в научно-исследовательской, педагогической и клиничко-практической сферах деятельности. Уметь организовать психологическое сопровождение принятия организационно-управленческих решений. Владеть организационно-управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности.
ПК-24	Владение навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.	Знать приемы управления психологической деятельностью. Уметь эффективно осуществлять психологическую деятельность в соответствии со стандартами качества. Владеть разнообразными стратегиями психо-профилактической, психокоррекционной, реабилитационной и психотерапевтической работы с учетом характера и факторов нарушения здоровья и развития; навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.
ПК-25	Владение основными методами руководства: постановки и распределения задач, делегирования и контроля, обратной связи и оценки исполнения, обучения на рабочем месте, индивидуального и группового принятия решений.	Знать основные методы руководства. Уметь применять психологические знания в процессе руководства коллективами. Владеть стратегиями установления творческих и профессиональных контактов с психологическими и непсихологическими организациями и службами.

2. Место дисциплины в структуре ООП специалитета

Данная дисциплина (модуль) входит в профессиональный цикл специалитета (СЗ.Б.6).

Необходимой основой для изучения дисциплины «Организационная психология» являются знания основных закономерностей функционирования и развития психики, категориального аппарата психологии, знание механизмов влияния на личность социальных факторов и др. компетенции, формируемые в ходе изучения дисциплин: С1.В.1 «Психология управления», С1.Б.8 «Социология», С1.Б.9 «Культурология», СЗ.Б.5 «Социальная психология».

Знания, умения и навыки, формируемые в ходе изучения дисциплины, являются компонентами базовых компетенций, необходимых для изучения дисциплин: СЗ.Б.38 «Практикум по психотерапии и консультированию», С1.ДВ.1.1 «Психология рекламы и PR» научно-исследовательской работы.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц (ЗЕ), 72 академических часа.

3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной (очно-заочной) формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54	
Аудиторная работа (всего):	54	
в т. числе:		
Лекции	18	
Семинары, практические занятия	36	
Практикумы		
Активные и интерактивные	20	
Внеаудиторная работа (всего):	18	
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
Курсовое проектирование		
Групповая, индивидуальная консультация и иные		

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной (очно-заочной) формы обучения
виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
Творческая работа (эссе)		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	18	
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	зачет	

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

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		Самостоятельная работа обучающихся	
			всеобщее	лекции		
1.	Организация: ее виды и основные характеристики	17	5	8	4	Срез остаточных знаний по предыдущим курсам, опрос, доклады, решение конкретных ситуаций
2.	Внутренняя среда организации	20	4	10	6	Доклады, опрос, задание к научно-исследовательскому проекту, обсуждение результатов исследования
3.	Организационное развитие и развитие организаций	20	6	10	4	Опрос, доклады, групповая работа, аналитический отчет по результатам диагностики

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		Самостоятель ная работа обучающихся	
		всего	лекции	семинары, практические занятия		
4.	Роль консультанта в организационном развитии	15	3	8	4	Опрос, групповая работа, итоговый тест проверки знаний

4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Организация: ее виды и основные характеристики	Целью раздела является формирование представления об организационной психологии как научно-прикладной науки, знакомство с понятийным аппаратом дисциплины, с видами и основными характеристиками организаций.
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1.	Основные понятия организационной психологии	Цели и задачи курса. Основные понятия. Организационное развитие как целенаправленная деятельность по совершенствованию организации. Зарождение концепции “организационного развития”. Становление, институционализация и современное состояние дисциплины.
1.2.	Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций	Понятие организации (цели, функции, структура, способы взаимодействия). Основные характеристики организации. Размер. Сложность. Формализация. Рациональность. Иерархическая структура. Виды организационных образований в обществе. Классификация организаций. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой. Типы организаций по взаимодействию подразделений. Типы организаций по взаимодействию с человеком.
1.3.	Жизненный цикл организации и его основные стадии	Жизненный цикл продукта и организации. Формирование организации. Интенсивный рост. Стабилизация. Кризис. Основные особенности целевой ориентации. Соотнесение стадий жизненного цикла, типов стратегии организации и особенностей персонала.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
1.1.	Основные понятия организационной психологии	<i>Вопросы и задания:</i> 1. Охарактеризуйте основные различия между организациями древности и современными

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		<p>организациями.</p> <p>2. Разграничьте предмет организационной психологии и психологии управления.</p> <p><i>Задание №1.</i></p> <p>Ответьте на вопрос: является ли организацией (согласно выделенным Вами признакам) туристическая группа, которая едет на две недели отдыхать за рубеж? Обоснуйте свое решение.</p>
1.2.	<p>Общее понятие организации.</p> <p>Классификация организаций. Виды, типы организаций</p>	<p><i>Вопросы и задания:</i></p> <p>1. Назовите основные цели организации.</p> <p>2. Дайте определение основным характеристикам организации. Размер. Сложность. Формализация. Рациональность.</p> <p>3. Выберите одно из определений организации, которое наиболее полно отражает Ваше представление:</p> <p>а) Организация – это социальная система для достижения специфических целей посредством коллективных действий.</p> <p>б) Организация – это общность, ориентированная на достижение довольно специфических целей и проявляющая себя как социальная структура с высокой степенью формализации.</p> <p>в) Организация – это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.</p> <p>Аргументируйте свою точку зрения.</p> <p><i>Темы докладов и рефератов:</i></p> <p>1. Виды организационных образований в обществе. Классификация организаций.</p>
1.3.	<p>Жизненный цикл организации и его основные стадии</p>	<p>1. В чем особенность эволюционного подхода при рассмотрении развивающейся организации?</p> <p>2. Охарактеризуйте стадии развития организации.</p> <p>3. Какие циклы проходит организация в своем развитии?</p> <p>4. Определите стадию развития следующих организаций: «Газпром», Телеканал «Россия», КемГУ.</p>
2	<p>Внутренняя среда организации</p>	<p>Второй раздел рассматривает внутреннюю среду организации, а именно ее миссию, структуру, культуру.</p>
<i>Содержание лекционного курса</i>		
2.1.	<p>Миссия организации</p>	<p>Цели организации. Иерархия целей. Эффективность организации (понятие, факторы, определяющие эффективность). Организационные процессы. Миссия организации. Факторы, влияющие на миссию организации. Особенности формулирования миссии для различных групп стейкхолдеров (потребителей, топ-менеджмента, собственников, персонала и т.д.).</p>
2.2.	<p>Организационная структура</p>	<p>Технология организации. Типы совместной</p>

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		деятельности. Взаимосвязь целей и организационной структуры. Формирование и изменение организационных структур. Факторы формирования организационных структур. Процесс формирования и изменения организационной структуры. Этапы проектирования. Типы организационных структур. Сравнительная характеристика организационных структур.
2.3.	Организационная культура	Понятие. Факторы формирования организационной культуры. Поддержание и изменение, способы оценки организационной культуры.. Типы организационных культур. Классификация организаций по типу организационной культуры. Базовые схемы взаимоотношений индивидов в организации. Понятие субкультуры. Ценности, традиции организации.

Темы практических/семинарских занятий

2.1.	Миссия организации	<p><i>Вопросы и задания:</i></p> <p>1. Внимательно проанализируйте, сопоставьте и оцените миссии четырех разных компаний. Там, где это возможно, предложите свой вариант формулировки. Укажите, какая информация необходима для изменения формулировки миссии. Результаты занесите в таблицу.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Формулировка миссии</th> <th colspan="2">Ваши оценки</th> <th rowspan="2">Ваши предложения</th> </tr> <tr> <th>достоинства</th> <th>недостатки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Разработка и поставка оборудования для газовой промышленности, электростанций из композиционных материалов, разработка двигательных установок по заказам</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Обеспечивать российский рынок высоковольтным оборудованием по конкурентным ценам</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Предоставление широкого спектра туристических услуг населению, организация экскурсионных и познавательных программ, деловых поездок и семейного отдыха в различных регионах мира</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Быть лидером в производстве и продаже недорогой металлопродукции высокого качества, удовлетворять требования отечественных и зарубежных клиентов, способствовать развитию региона</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Сформулируйте миссию социально-психологического факультета. Опишите исходные характеристики организации, анализ которых использовался Вами при формулировке миссии.</p> <p>3.Какая связь существует между миссией и целями</p>	Формулировка миссии	Ваши оценки		Ваши предложения	достоинства	недостатки	1. Разработка и поставка оборудования для газовой промышленности, электростанций из композиционных материалов, разработка двигательных установок по заказам				2. Обеспечивать российский рынок высоковольтным оборудованием по конкурентным ценам				3. Предоставление широкого спектра туристических услуг населению, организация экскурсионных и познавательных программ, деловых поездок и семейного отдыха в различных регионах мира				4. Быть лидером в производстве и продаже недорогой металлопродукции высокого качества, удовлетворять требования отечественных и зарубежных клиентов, способствовать развитию региона			
Формулировка миссии	Ваши оценки			Ваши предложения																				
	достоинства	недостатки																						
1. Разработка и поставка оборудования для газовой промышленности, электростанций из композиционных материалов, разработка двигательных установок по заказам																								
2. Обеспечивать российский рынок высоковольтным оборудованием по конкурентным ценам																								
3. Предоставление широкого спектра туристических услуг населению, организация экскурсионных и познавательных программ, деловых поездок и семейного отдыха в различных регионах мира																								
4. Быть лидером в производстве и продаже недорогой металлопродукции высокого качества, удовлетворять требования отечественных и зарубежных клиентов, способствовать развитию региона																								

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		организации?
2.2.	Организационная структура	<i>Вопросы и задания:</i> 1. Каковы место и роль организационной структуры во внутренней среде организации? 2. От каких факторов зависит организационная структура и принципы ее построения? 3. Назовите основные этапы проектирования организационных структур управления. <i>Темы докладов и рефератов:</i> 1. Принципы построения организаций.
2.3.	Организационная культура	<i>Вопросы и задания:</i> 1. Какие факторы влияют на формирование организационной культуры? <i>Темы докладов и рефератов:</i> 1. Корпоративная культура: история и современное состояние.
3	Организационное развитие и развитие организаций	Раздел рассматривает основные концепции, направления развития организации, диагностику организации.
<i>Содержание лекционного курса</i>		
3.1.	Основные концепции развития	Концептуальные схемы развития и их использование в консультировании. Модели К. Левина, Бенниса—Шеппарда, В. Сатир, М.Пека. Типы организаций и внутриорганизационные отношения. Схемы Г. Минцберга, Р. Лайкерта, Л. Константина. Компонентные модели организации. Система 7С Мак-Кинси и производные концепции. Круговая модель У.Томпсона. Формула развития. Ресурсы развития. Консультирование организационного развития.
3.2.	Направления развития	Факторы и элементы проектирования организации. Стратегическое планирование, система и факторы стратегического управления. Процессы бюрократизации и дебюрократизации в организациях различного происхождения. Выстраивание регулярного (структурированного, опосредованного) менеджмента.
3.3.	Организационная диагностика	Виды и этапы диагностики. Проблемное поле диагностики. Проблемы и задачи. Внешние и внутренние проблемы организации. Свертывание проблемного поля и фокусировка на ключевых проблемах. Анализ ресурсов развития. Оценка силы сопротивления. Методы стандартизированной диагностики. Сбор, анализ, интерпретация и представление данных.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
3.1.	Основные концепции развития	<i>Вопросы и задания:</i> 1. Раскройте содержание понятия ресурсы организационного развития.

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		<p>2. Охарактеризуйте основные концептуальные схемы развития и их использование в консультировании.</p> <p>3. Назовите компонентные модели организации, их преимущества и недостатки.</p> <p><i>Темы докладов и рефератов:</i></p> <p>1. Информационные потоки как ресурс развития организации.</p>
3.2.	Направления развития	<p><i>Вопросы и задания:</i></p> <p>1. Охарактеризуйте основные этапы процесса стратегического планирования.</p> <p>2. Назовите виды централизации и децентрализации.</p> <p>3. Особенности консультирования на стадии проектирования организации.</p> <p><i>Темы докладов и рефератов:</i></p> <p>1. Планирование карьеры как одно из направлений развития организации.</p>
3.3.	Организационная диагностика	<p><i>Вопросы и задания:</i></p> <p>1. Назовите основные этапы организационной диагностики.</p> <p>2. Охарактеризуйте методы диагностики организационных изменений.</p> <p>3. Разработайте программу мероприятий по диагностике организации в условиях изменения.</p> <p><i>Темы докладов и рефератов:</i></p> <p>1. Фокус-группа как метод диагностики организации.</p> <p>2. Особенности использование глубинных интервью в организационном консультировании.</p>
4	Роль консультанта в организационном развитии	Раздел раскрывает особенности практической деятельности консультанта в организации.
<i>Содержание лекционного курса</i>		
4.1.	Позиции консультанта. Кодекс консультанта	Экспертное и процессуальное консультирование. Позиции консультанта. “Внешние” и “внутренние” консультанты. Ролевое кольцо консультирования. Двойственная природа контракта при консультировании. Кодекс консультанта. Мифология и мифотворчество в консультировании.
4.2.	Консультирование процесса изменения	Инструменты изменения: план, рабочая сеть, команда, исполнение и результаты. Выработка критериев успеха и успешности. Утверждение процедур и порядка взаимодействия в команде развития. Отчет и Техническое Задание. Индивидуальное и групповое консультирование. Транзитная группа, рабочая группа и дизайн-команды.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
4.1.	Позиции консультанта. Кодекс консультанта	<p><i>Вопросы и задания:</i></p> <p>1. Охарактеризуйте основные роли консультанта.</p> <p>2. Раскройте содержание ролевого кольца</p>

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		консультирования. 3. Охарактеризуйте основные положения кодекса консультанта. <i>Темы докладов и рефератов:</i> 1. Мифология и мифотворчество в консультировании.
4.2.	Консультирование процесса изменения	<i>Вопросы и задания:</i> 1. Выделите основные источники изменений. 2. Дайте характеристику компонентам организации, подверженным изменениям. 3. Раскройте понятие «изменение», охарактеризуйте виды изменений. 4. Опишите процедуру проведения изменений. <i>Темы докладов и рефератов:</i> 1. Управление процессом изменения.

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

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться следующими методическими материалами:

- электронная версия лекций, диагностических и методических материалов для подготовки к практическим занятиям;
- диагностические программы;
- ежегодно пополняемая электронная база научных статей по организационной психологии и презентаций исследовательских проектов студентов.

Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в методическом кабинете социально-психологического факультета ауд. 8604.

В процессе подготовки студенты также могут использовать:

1. Локальную сеть с выходом в Интернет.
2. Компьютерный класс с выходом в Интернет (для практических занятий и самостоятельной работы).
3. Мультимедийные учебные аудитории, оснащенные видеопроектором, интерактивной доской+ПК+видеопроектором; маркерной доской.

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

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; 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; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Организация: ее виды и основные характеристики	<p>ОК-10 Способность и готовность к использованию на практике навыков и умений в организации научно-исследовательских и научно-практических работ, в управлении коллективом.</p> <p>Знать правовые и этические принципы работы клинического психолога в научно-исследовательской, педагогической и клинико-практической сферах деятельности.</p> <p>Уметь организовать психологическое сопровождение принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Владеть организационно-управленческими навыками в профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ПК-24 Владение навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.</p> <p>Знать приемы управления психологической деятельностью.</p> <p>Уметь эффективно осуществлять психологическую деятельность в соответствии со стандартами качества.</p> <p>Владеть разнообразными стратегиями психо-профилактической, психокоррекционной, реабилитационной и психотерапевтической работы с учетом характера и факторов нарушения здоровья и развития; навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента,</p>	Доклады, рефераты

		<p>создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.</p> <p>ПК-25 Владение основными методами руководства: постановки и распределения задач, делегирования и контроля, обратной связи и оценки исполнения, обучения на рабочем месте, индивидуального и группового принятия решений.</p> <p>Знать основные методы руководства.</p> <p>Уметь применять психологические знания в процессе руководства коллективами.</p> <p>Владеть стратегиями установления творческих и профессиональных контактов с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p>	
2.	Внутренняя среда организации	<p>ПК-24 Владение навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.</p> <p>Знать приемы управления психологической деятельностью.</p> <p>Уметь эффективно осуществлять психологическую деятельность в соответствии со стандартами качества.</p> <p>Владеть разнообразными стратегиями психо-профилактической, психокоррекционной, реабилитационной и психотерапевтической работы с учетом характера и факторов нарушения здоровья и развития; навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.</p> <p>ПК-25 Владение основными методами руководства: постановки и распределения задач, делегирования и</p>	<p>Доклады, проведение исследования, зачет</p>

		<p>контроля, обратной связи и оценки исполнения, обучения на рабочем месте, индивидуального и группового принятия решений.</p> <p>Знать основные методы руководства.</p> <p>Уметь применять психологические знания в процессе руководства коллективами.</p> <p>Владеть стратегиями установления творческих и профессиональных контактов с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p>	
3.	Организационное развитие и развитие организаций	<p>ПК-24 Владение навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.</p> <p>Знать приемы управления психологической деятельностью.</p> <p>Уметь эффективно осуществлять психологическую деятельность в соответствии со стандартами качества.</p> <p>Владеть разнообразными стратегиями психо-профилактической, психокоррекционной, реабилитационной и психотерапевтической работы с учетом характера и факторов нарушения здоровья и развития; навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.</p>	<p>Доклады, проведение исследования и написание аналитического отчета, зачет</p>
4.	Роль консультанта в организационном развитии	<p>ПК-24 Владение навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.</p> <p>Знать приемы управления психологической деятельностью.</p> <p>Уметь эффективно осуществлять психологическую деятельность в</p>	<p>Доклады, групповая работа, зачет</p>

		<p>соответствии со стандартами качества.</p> <p>Владеть разнообразными стратегиями психо-профилактической, психокоррекционной, реабилитационной и психотерапевтической работы с учетом характера и факторов нарушения здоровья и развития; навыками управления психологической деятельностью для эффективного удовлетворения потребностей клиента, создания здоровой, безопасной и продуктивной рабочей среды, обеспечения соответствия психологических продуктов и услуг стандартам качества.</p> <p>ПК-25 Владение основными методами руководства: постановки и распределения задач, делегирования и контроля, обратной связи и оценки исполнения, обучения на рабочем месте, индивидуального и группового принятия решений.</p> <p>Знать основные методы руководства.</p> <p>Уметь применять психологические знания в процессе руководства коллективами.</p> <p>Владеть стратегиями установления творческих и профессиональных контактов с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p>	
--	--	--	--

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет.

А. Типовые вопросы.

1. Цели и задачи курса. Основные понятия. Организационное развитие как целенаправленная деятельность по совершенствованию организации.
2. Зарождение концепции “организационного развития”. Становление, институционализация и современное состояние дисциплины.
3. Классификация организаций. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой. Типы организаций по взаимодействию подразделений. Типы организаций по взаимодействию с человеком.
4. Понятие организации (цели, функции, структура, способы взаимодействия). Основные характеристики организации. Размер. Сложность. Формализация. Рациональность. Иерархическая структура.
5. Жизненный цикл продукта и организации. Соотнесение стадии

- жизненного цикла, типов стратегии организации и особенностей персонала.
6. Цели организации. Иерархия целей.
 7. Миссия организации. Факторы, влияющие на миссию организации.
 8. Взаимосвязь целей и организационной структуры. Факторы формирования организационных структур.
 9. Типы организационных структур. Сравнительная характеристика организационных структур.
 10. Понятие. Факторы формирования организационной культуры.
 11. Типы организационных культур. Классификация организаций по типу организационной культуры.
 12. Роль консультанта в организационном развитии.
 13. Экспертное и процессуальное консультирование.
 14. Позиции консультанта. «Внешние» и «внутренние консультанты».
 15. Ролевое кольцо консультирования. Двойственная природа контракта при консультировании.
 16. Кодекс консультанта.
 17. Мифология и мифотворчество в консультировании.
 18. Концептуальное развитие и развитие организаций. Схемы развития и их использование в консультировании.
 19. Модели К. Левина, Бенниса—Шеппарда.
 20. Типы организаций и внутриорганизационные отношения. Схемы Г. Минцберга, Р. Лайкерта, Л. Константина.
 21. Компонентные модели организации. Система 7С Мак-Кинси и производные концепции.
 22. Формула развития. Ресурсы развития Концепция первого шага.
 23. Виды и этапы диагностики.
 24. Проблемное поле диагностики. Проблемы и задачи. Внешние и внутренние проблемы организации.
 25. Анализ ресурсов развития. Оценка силы сопротивления.
 26. Методы стандартизованной (структурной) диагностики. Сбор, анализ, интерпретация и представление данных.
 27. Консультирование процесса изменения.

Б. Критерии и шкала оценивания.

Отметка «зачет» ставится, если:

- знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;
- студент свободно владеет научной терминологией;
- ответ студента структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета;
- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;
- ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;
- ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;

- студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «незачет» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части предмета;
- студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты;
- студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения;
- у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован;
- содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов по содержанию зачета студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

6.2.2. Доклад.

Б. Критерии и шкала оценивания.

Отметка «отлично» ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- адекватно иллюстрирован;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- иллюстрирован не полностью или не совсем правильно;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- не достаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- иллюстраций нет;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;

• на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

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

Все задания, используемые для контроля компетенций условно можно разделить на две группы: задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения (работа в группах, доклад, ролевая игра) и задания, которые дополняют теоретические вопросы зачета (практические исследования).

Выполнение заданий первого типа является необходимым для формирования и контроля ряда умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

В случае невыполнения доклада, студенту необходимо принести письменный текст сообщения на зачет. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

Процедура зачета. Зачет проводится по билетам. Каждый билет содержит три теоретических вопроса.

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

а) основная учебная литература:

1. Королев, Л.М. Психология управления / Л. М. Королев. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2011. – 188 с. – ISBN 78-5-394-01112-2 // Электронно-библиотечная система «Лань». - http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=3571

2. Организационная психология [Текст] : учебник для бакалавров / [С. В. Жолудева и др.] ; [под общ. ред. Е. И. Рогова] ; Южный федеральный ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. - 621 с.

3. Организационная психология [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. А. В. Карпова. - Москва : Юрайт, 2012. - 570 с

б) дополнительная учебная литература:

1. Алан Е. Айви, Мэри Б. Айви, Линк Саймэн-Даунинг Психологическое консультирование и психотерапия. Методы, теории и техники: практическое руководство. – М.; 1999.

2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: Учебник. – М.: Гардарики, 1999.

3. Гибсон Дж., Иванцевич Дж., Доннелли Д.- мл. Организации: поведение, структура, процессы. М., 2000.
4. Громкова Т. Организационное поведение. М., 1999.
5. Занковский А.Н. Организационная психология. М., 2002.
6. Карташова Л.В., Никонова Т.В., Соломанидина Т.О. Организационное поведение. М., 2001.
7. Красовский Ю.Д. Организационное поведение. М., 1999.
8. Лютенс Ф. Организационное поведение. М., 2000.
9. Ньюстром Дж.В., Дэвис К. Организационное поведение. СПб., 2000.
10. Почебут Л., Чикер В. Организационная социальная психология. СПб., 2000.
11. Психология менеджмента. Под ред. Г.С.Никифорова. СПб., 2000.
12. Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности. Под ред. Г.С.Никифорова и др. СПб., 2002.
13. Смирнов Э. А. Основы теории организаций. – М.: 1998
14. Управление персоналом. / под ред. Т.Ю.Базарова и Б.Л.Еремина. - М., 1998.
15. Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. М., 2002.
16. Шермеророн Дж., Хант Дж., Осборн Р. Организационное поведение. СПб., 2004.
17. Юксварав , Хабакук М.Я., Лейманн Я.А. Управленческое консультирование: теория и практика. – М., 1998.
18. Яхонтова Е.С. Эффективные технологии управления персоналом. СПб., 2003.

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

1. Корпоративный менеджмент. <http://www.cfin.ru/press/pmix/2001-5/20.shtml>
2. Институт организационного консультирования. Библиотека методических материалов www.wtu.ru/structure/kaf/upr_pers/kurs/ok.php
3. Философский словарь. <http://slovari-online.ru/cat/философский-словарь/0.htm>
4. Российское образование: федеральный образовательный портал. Библиотека. http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.2.80
5. Научная библиотека КемГУ. <http://www.lib.kemsu.ru/>
6. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки качества всего процесса самостоятельной учебной деятельности студента.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на зачёте вопроса студенту предлагается повторная подготовка и перезачёт.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;

2) все рассматриваемые на семинарских занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;

3) обязательно выполнять все домашние задания;

4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

9.2. Методические рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

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

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к

преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе курса.

В целом, на один час аудиторных занятий отводится один час самостоятельной работы.

9.3. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Основной целью данного предмета является расширение научного кругозора и формирование практических навыков необходимых специалисту-психологу. Практическое занятие – это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение студентов переработать учебный текст, обобщить материал, развить критичность мышления, отработать практические навыки. В рамках курса «Организационная психология» применяются следующие виды практических занятий: семинар-конференция (студенты выступают с докладами, которые тут же и обсуждаются), семинар-дискуссия (научная дискуссия, основанная на поиске материала), обсуждение отдельных вопросов на основе обобщения материала, развернутая беседа в виде плана (при освоении трудного материала), практическая отработка конкретных методов исследования, обсуждение результатов проведенных исследований, опытов, экспериментов, оформление текстового материала в виде таблиц и схем.

Практические занятия предназначены для усвоения материала через систему основных понятий психологической науки. Они включают обсуждение отдельных вопросов, разбор трудных понятий и их сравнение в разных научных школах, решение различных психологических задач. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у студента умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объем заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю. При этом *алгоритм подготовки будет следующим:*

1 этап – поиск в литературе теоретической информации на предложенные преподавателем вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос (конспект по теоретическим вопросам к семинарскому занятию, не менее трех источников по каждому вопросу в конспекте должна быть ссылка на источник);

Подготовка сообщений и докладов к семинарским занятиям

Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением. Целью докладов является более глубокое знакомство с одной из этнических культур. Доклад должен быть построен

таким образом, чтобы наиболее ярко охарактеризовать выбранную культуру и сформировать интерес к её дальнейшему изучению. Обязательным требованием является толерантное и корректное изложение материала

Доклад является элементом промежуточной аттестации и оценивается. В течении семестра каждый студент должен сделать как минимум один доклад. Если студент за время теоретического обучения не делает доклад, ему необходимо принести письменный текст сообщения на зачет. В таком случае в ходе зачета ему могут быть заданы вопросы по теме доклада.

При подготовке к докладам необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;
- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения.

Целью практических заданий является демонстрация навыков анализа (самоанализа). Выполнение всех практических заданий необходимо для успешной сдачи зачета.

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

В процессе лекционных и семинарских занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель « Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»);

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

Для обеспечения традиционных и активных форм проведения занятий по дисциплине «Организационная психология» требуются мультимедийные аудитории и следующее техническое обеспечение:

- видеопроектор + ПК;
- маркерная доска.

12. Иные сведения и (или) материалы*

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины, текущий контроль и промежуточная аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляются с учетом индивидуальных психофизических особенностей и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

В процессе обучения предусматриваются различные формы предоставления необходимой учебной и учебно-методической информации (визуально, в том числе с укрупненным шрифтом, аудиально и т. п.), допускаются использование студентом технических средств фиксации информации (аудио- и фото- или видеотехника) и присутствие на аудиторных занятиях ассистента (помощника, сопровождающего, сурдо- или тифлосурдопереводчика и т. п.), осуществляющего техническое сопровождение учебного процесса для студента. Допускается частично дистанционное обучение с предоставлением необходимой учебной и учебно-методической информации средствами телекоммуникационной сети «Интернет».

Предусматриваются различные формы текущего контроля качества освоения дисциплины, достижения запланированных результатов обучения и уровня сформированности заявленных в ООП компетенций: устно, в том числе практические задания и контрольные работы с пояснением хода выполнения; письменно, в том числе конспекты ответов на вопросы практических занятий по разделам дисциплины; устно дистанционно; письменно дистанционно. Во всех формах текущего контроля используются общие критерии оценивания.

Процедура промежуточной аттестации проводится с учетом психофизических особенностей и состояния здоровья студента: допускается присутствие ассистента, осуществляющего техническое сопровождение процедуры; используются адаптированные оценочные средства; допускаются различные формы ответа (устно, письменно, с использованием необходимых технических средств и т. п.); допускается дистанционная форма проведения зачета или экзамена (например, с использованием программы Skype в предварительно согласованное время); при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки к ответу. Независимо от формы организации процедуры промежуточной аттестации используются общие критерии оценивания.

Материалы, а также списки источников и литературы для подготовки рефератов и докладов даются студентам на первом занятии. На консультациях преподаватель рекомендует наиболее важные издания, необходимые для подготовки рефератов и докладов. Это, естественно, не ограничивает студента в подборе материалов и Интернет-ресурсов при

написании рефератов и докладов. Выполнение этих заданий контролируется в рамках практических заданий. Студенты, не подготовившие реферат, сдают обозначенную в реферате тему в виде дополнительного вопроса на зачете.

Реферат представляет собой электронный документ, в котором по определенной схеме анализируется обозначенная в каждом из вопросов проблема. Рефераты готовятся к соответствующим темам практических занятий и презентуются в электронной форме на сайте для обсуждения. Результаты обсуждения оглашаются на практическом занятии. Из рефератов формируется электронный архив, который в дальнейшем используется как пример подобных архивов в рамках дисциплины.

Доклады читаются в интерактивной форме в рамках практических занятий. Каждому докладчику (время выступления не более 10 минут) назначаются оппоненты, которые готовят вопросы по докладу. Также выбирается группа экспертов, которая анализирует работы докладчиков и оппонентов и дает рекомендательные оценки их труда.

Составитель: к. психол. наук, доцент каф. СПиПТ М.М. Горбатова

Рабочая программа разработана на основе «Макета рабочей программы дисциплины» одобренного научно-методическим советом (протокол № 8 от 09.04.2014 г.).