Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 16:05:28
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

ОБЩИЙ ПРОФИЛЬ
37.03.01 Психология
2023 год набора
Приложение В
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 37.03.01 Психология,
утвержденной приказом от 07.12.2022 г. № 1-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.11 Психология управления и организационная психология

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль)
Общий профиль

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очно-заочная

Год набора
2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.11 «Психология управления и организационная психология» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 37.03.01 Психология (Приказ Минобрнауки РФ от 29.07.2020 г. № 839, зарегистрирован в Минюсте РФ 21.08.2020 г. № 59374).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

ОБЩИЙ ПРОФИЛЬ
37.03.01 Психология
2023 год набора

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины Б1.О.11 «Психология управления и организационная психология» является формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности; формирование базовых теоретических знаний в области организационной психологии; системы представлений о феноменологии, закономерностях и механизмах психической регуляции поведения людей при их включении в различные типы организационно-управленческой деятельности и отношений, а также о психологических характеристиках субъектов, объектов управления и взаимодействия между ними.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование у обучающихся понятия о психологии управления и организационной психологии как науках и областях практической деятельности, их месте в системе современного научного знания об управлении.
- рассмотрение основных понятий, методологических и методических принципов психологии управления и организационной психологии как инструментов организации профессионального психологического мышления при решении проблем в сфере организационно-управленческой практики.
- систематическое изложение представлений о закономерностях и механизмах психической регуляции поведения и взаимодействия людей как субъектов и объектов управления, а также о психологических характеристиках различных типов организационно-управленческих систем и отношений.
- содействие студентам в формировании способности к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.
- содействие студентам в формировании способности к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.
- обучение навыкам работы с научной литературой по психологии управления, организационной психологии и смежной проблематике, её анализу и реферированию.
- повышение уровня коммуникативной компетентности, умения вести публичную полемику, обосновывать и доказательно утверждать собственную точку зрения по основным проблемам психологии управления и организационной психологии, выстраивать адекватную ролевую профессиональную позицию при взаимодействии с различными категориями партнеров (заказчики, клиенты, посредники, коллеги и др.).

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.11 «Психология управления и организационная психология» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 5 курсе по очно-заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Дисциплина может реализовываться с применением модульного подхода: учебный материал структурируется в логически завершённые учебные модули, каждый из которых включает теоретический блок, практическое задание и текущий контроль.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
ОПК - 8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ОПК 8.1 Демонстрирует готовность и способность выполнять свои профессиональные функции в организацияхразного типа. ОПК 8.2 Понимает и выполняет требования организационной политики при реализации своих профессиональных функций	**Знать:** типологию и психологическую специфику организаций разного вида (государственные, коммерческие, некоммерческие,малые/средние/крупные предприятия), их структуру, цели, миссию и корпоративную культуру; понятие, виды и содержание организационной политики (кадровая, финансовая, информационная политика), внутриорганизационных процедур, должностных инструкций и кодексов профессиональной этики; роль, функции и границы компетенции психолога в организациях разного типа, нормативно-правовые основы его профессиональной деятельности. **Уметь:** анализировать специфику организации (её тип, структуру, культуру) и адаптировать методы психологической работы (диагностику, консультирование, тренинги) под конкретные организационные условия и задачи; интерпретировать требования локальных нормативных актов (положений, приказов, политик) и соотносить с ними планируемые профессиональные действия (например, при сборе данных, проведении опросов, вмешательствах); выстраивать профессиональную коммуникацию и взаимодействие с руководством, коллегами и клиентами в соответствии с ролевой структурой, субординацией и регламентами, принятыми в данной организации. **Владеть:** навыками планирования и реализации базовых профессиональных функций психолога (диагностика, консультирование, профилактика, развитие персонала) с учетом типа организации и ее текущих организационно-управленческих задач; методами анализа организационной документации и навыками составления отчетной документации (заключений, справок, программ работ) в соответствии с установленными в организации процедурами и требованиями; навыками рефлексии и осознанного соблюдения организационных норм, правил и этических стандартов в ходе выполнения профессиональных задач в конкретной организации.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО

Контактная работа, в том числе:		**-**	**72**	**-**
Аудиторные занятия (всего):		**-**	**72**	**-**
занятия лекционного типа		-	36	-
практические занятия		-	36	-
Иная контактная работа:		**-**	**-**	**-**
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**-**	**36**	**-**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		-	18	-
Подготовка к текущему контролю		-	18	-
Контроль:		**-**	**36**	**-**
Промежуточная аттестация (экзамен)		-	36	-
Общая трудоемкость	**час.**	**-**	**144**	**-**
	в том числе контактная работа	**-**	**72**	**-**
	зач. ед	**-**	**4**	**-**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 5 курсе (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	1 Введение в проблематику психологии управления и организационной психологии 1.1 Организационная психология в системе психологического знания. 1.2 Психологическое содержание и структура управления	18	4	6	6	6
2.	2 Проектирование и исследование организаций. 2.1 Коммуникации в организациях. 2.2 Персонал в организации. 2.3 Организация в условиях социально-экономических изменений.	18	4	6	6	6
3.	3 Профессиональные вредности и психологические сложности деятельности руководителя 3.1 Психология субъекта управленческой деятельности 3.2 Организация с позиции культуры. 3.3 Руководство и лидерство. Стиль руководства	18	4	6	6	6

4.	4 Организация с точки зрения психологии. Организационный контекст управления, трудовой деятельности и жизни личности 4.1 Прямые и косвенные (психологические) методы управления 4.2 Лидерство как социально- и организационно-психологический феномен и метод управления 4.3 Команды: психологические условия их формирования и эффективного функционирования 4.4 Психологические условия эффективного психологического взаимодействия. Управление организационными конфликтами	24	4	8	8	8
5.	5 Модели и мировой опыт в управлении человеческими ресурсами 5.1 Человек в мире хозяйственной деятельности: макрофакторы формирования человеческих ресурсов 5.2 Трудообеспечение организации и развитие человеческих ресурсов 5.3 Распределение и использование человеческих ресурсов в организации	30	6	10	10	10
	ИТОГО по разделам дисциплины	108	22	36	36	36
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-		-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	36	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	36	36	36

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

При модульной организации дисциплины учебный материал может распределяться по учебным модулям. Конкретное количество модулей, их содержание и распределение часов определяются дорожной картой дисциплины, разрабатываемой в соответствии с рабочей программой дисциплины.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Б1.О.11 Психология управления и организационная психология» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При реализации дисциплины применяются элементы модульной технологии обучения. Модульный подход сочетается с электронным обучением и дистанционными образовательными технологиями и для очно-заочной формы обучения обеспечивает

преимущественно самостоятельное освоение теоретического материала с последующим разбором сложных вопросов на консультациях.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.О.11 «Психология управления и организационная психология». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.О.11 «Психология управления и организационная психология».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ОПК 8.1 Демонстрирует готовность и способность выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа.	**Знать:** типологию и психологическую специфику организаций разного вида (государственные, коммерческие, некоммерческие, малые/средние/крупные предприятия), их структуру, цели, миссию и корпоративную культуру; понятие, виды и содержание организационной политики (кадровая, финансовая, информационная политика), внутриорганизационных процедур, должностных инструкций и кодексов профессиональной этики; роль, функции и границы компетенции психолога в организациях разного типа, нормативно-правовые основы его профессиональной деятельности. **Уметь:** анализировать специфику организации (её тип, структуру, культуру) и адаптировать методы психологической работы (диагностику, консультирование, тренинги) под конкретные организационные условия и задачи; интерпретировать требования локальных	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамене
2	ОПК 8.2 Понимает и выполняет требования организационной политики при реализации своих профессиональных функций		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамене

		нормативных актов (положений, приказов, политик) и соотносить с ними планируемые профессиональные действия (например, при сборе данных, проведении опросов, вмешательствах); выстраивать профессиональную коммуникацию и взаимодействие с руководством, коллегами и клиентами в соответствии с ролевой структурой, субординацией и регламентами, принятыми в данной организации. **Владеть:** навыками планирования и реализации базовых профессиональных функций психолога (диагностика, консультирование, профилактика, развитие персонала) с учетом типа организации и ее текущих организационно-управленческих задач; методами анализа организационной документации и навыками составления отчетной документации (заключений, справок, программ работ) в соответствии с установленными в организации процедурами и требованиями; навыками рефлексии и осознанного соблюдения организационных норм, правил и этических стандартов в ходе выполнения профессиональных задач в конкретной организации.		

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся

1. Что из перечисленного в первую очередь определяет специфику профессиональной деятельности психолога в государственной организации по сравнению с коммерческой структурой?

1) Уровень заработной платы сотрудников.

2) Жесткая регламентация деятельности, наличие вышестоящих контролирующих инстанций.
3) Отсутствие конфликтов в коллективе.
4) Более высокая квалификация персонала.

2. Какие характеристики относятся к организации «органического» (адаптивного) типа?
1) Жесткая иерархия власти.
2) Широкая специализация сотрудников (много функций).
3) Формализованные правила и процедуры.
4) Гибкость структуры и адаптивность к изменениям.
5) Ответственность закреплена за конкретными должностями.

3. Психолога пригласили провести диагностику мотивации персонала в крупный банк с жесткой иерархической структурой и в IT-стартап (20 человек) с плоской структурой. Должен ли психолог использовать одинаковые методы диагностики и процедуру обратной связи в этих двух организациях? Аргументируйте ответ с точки зрения организационной психологии.

4. Психолог, проводящий диагностику персонала, обязан ознакомиться с локальными нормативными актами организации в первую очередь для того, чтобы:
1) Оценить уровень грамотности руководства.
2) Соблюсти требования к обработке и хранению персональных данных и конфиденциальность информации.
3) Использовать их как тестовый материал.
4) Выявить несоответствия в документах.

5. Соотнесите вид организационной политики (процедуры) и профессиональное действие психолога:

	Вид политики/процедуры	**Профессиональное действие психолога**
А	Политика информированности и конфиденциальности	1. Согласование расписания тренингов с руководителями отделов, чтобы не срывать производственный процесс
Б	Кадровая политика (положение об адаптации)	2. Получение письменного согласия сотрудников на обработку их психологических данных
В	Регламент трудового распорядка	3. Разработка программы вхождения в должность для новых сотрудников

6. В организации принята политика открытых дверей (сотрудник может прийти к любому руководителю). Психолог в личной беседе узнал от сотрудника о серьезной проблеме, связанной с нарушением техники безопасности его начальником. Сотрудник просит никому не сообщать эту информацию. Каковы действия психолога в соответствии с организационной политикой и профессиональной этикой?

7. Функция психолога по «отбору кадров» (психодиагностика при приеме на работу) напрямую регулируется:

1) Трудовым кодексом РФ и локальным положением о найме персонала
2) Только пожеланиями руководителя
3) Психологической теорией личности без учета мнения организации
4) Желанием соискателя.

8. Психологу поручили провести тренинг командообразования (тимбилдинг) для отдела продаж. Директор просит включить в программу сложные физические упражнения на стрессоустойчивость. В отделе продаж работают сотрудники предпенсионного возраста и люди с ограниченными возможностями здоровья, о чем директор не знает или не учитывает. Какие организационные процедуры должен соблюсти психолог и как выполнить свою функцию (провести тренинг) с учетом типа организации и ее политики?

Ключи к заданиям текущего контроля

Вопрос 1. ответ: 2 (Жесткая регламентация деятельности, наличие вышестоящих контролирующих инстанций).

Вопрос 2. Правильные ответы: 2, 4 (Широкая специализация; Гибкость структуры и адаптивность).

Вопрос 3. Нет, психолог **не должен** использовать одинаковые методы и процедуры. Аргументы:

Тип организации: Банк относится к механистическому (бюрократическому) типу с жесткой структурой, IT-стартап — к органическому (адаптивному) типу.

Методы диагностики: В банке потребуются стандартизированные, формализованные методы (опросники, тесты) с последующим письменным отчетом. В IT-стартапе эффективнее будут проективные методы, интервью, наблюдение, позволяющие учесть неформальную структуру.

Процедура обратной связи: В банке обратная связь, скорее всего, будет предоставляться по иерархии (руководителю, затем сотрудникам) в официальном порядке. В стартапе возможна быстрая, неформальная обратная связь всей команде на общем собрании (плоская структура).

Вопрос 4. Правильный ответ: 2 (Соблюсти требования к обработке и хранению персональных данных и конфиденциальность информации).

Вопрос 5. Правильное соотношение:

	Вид политики/процедуры	Номер действия
А	Политика информированности и конфиденциальности	2
Б	Кадровая политика (положение об адаптации)	3
В	Регламент трудового распорядка	1

Вопрос 6. Действия психолога должны быть следующими:

Разъяснение границ: Психолог обязан сразу напомнить сотруднику о границах конфиденциальности (правило информирования). Ситуация, угрожающая безопасности организации и жизни/здоровью людей, не может оставаться в тайне.

Соблюдение субординации: В рамках политики "открытых дверей" психолог может либо пойти с сотрудником к вышестоящему руководству, либо, если сотрудник отказывается, сообщить о нарушении самостоятельно, следуя организационной процедуре (служебная записка на имя руководителя или в службу безопасности).

Этический аспект: Психолог должен предупредить сотрудника о своих действиях до того, как их совершит, сохраняя уважение к личности, но приоритетом является предотвращение вреда (принцип "не навреди" в широком смысле).

Вопрос 7. Правильный ответ: 1 (Трудовым кодексом РФ и локальным положением о найме персонала).

Вопрос 8. Правильный ответ: Психолог должен действовать в рамках организационной политики охраны здоровья и безопасности труда:

Анализ документов: Ознакомиться с данными о составе персонала (личные дела, если доступ разрешен политикой), чтобы получить объективную информацию.

Коммуникация с руководством (процедура):

Направить директору служебную записку (или провести встречу), где аргументированно объяснить невозможность проведения сложных физических упражнений, ссылаясь на:

1) Риски для здоровья сотрудников (травматизм, стресс).
2) Организационную политику безопасности и охраны труда.
3) Возрастные особенности и ограничения по здоровью.

Реализация функции (альтернатива): Предложить директору альтернативную программу тренинга, направленную на командообразование, но безопасную для данной группы (например, коммуникативные игры, кейсы, стратегические сессии, настольные игры). Тем самым психолог выполняет свою профессиональную функцию, адаптируя ее под конкретную группу.

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	**Шкала оценивания**
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по очно-заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов

анализа на учебных примерах и задачах;

- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств), или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачтено-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

Теоретические вопросы к экзамену

1. Организационная психология как наука и область практической деятельности. Вклад организационной психологии в решение проблем мирного и конфликтного взаимодействия в обществе.
2. Уровни организационной реальности:психологическая характеристика.
3. Психологическая сущность и конфликтогенный потенциал управления.
4. Управление как перевод внешних воздействий во внутренний (субъективный) план активности человека.
5. Психологическая сущность и конфликтогенный потенциал управления. Управление как «осуществление деятельности над другими деятельностями» (метадеятельность).
6. Побудительные и ориентировочные компоненты в структуре управленческой

деятельности: общая характеристика.
7. Исполнительские и контрольные компоненты в структуре управленческой деятельности: общая характеристика.
8. Управление как деятельность с латентной (неявной, скрытой) конфликтностью. Психологические противоречия в сфере управления.
9. «Парадигма власти» и «парадигма социального партнерства и обмена»: сравнительный анализ.
10. Структура управленческой деятельности (ориентировочная схема анализа управления). Связующие функции управления (базовые психические функции руководителя).
11. Представление об управленческом цикле как инварианте деятельности руководителя; основные элементы управленческого цикла.
12. Понятие об индивидуальной управленческой концепции: сущность, основные функции, особенности формирования и функционирования, средства реализации.
13. Основные «дефекты» индивидуальной управленческой концепции: избегание персональной ответственности; ориентация на привлечение «готовых» профессионалов; ориентация на поиск «единственно верного» («самого совершенного») стиля руководства; дефекты постановки целей деятельности.
14. Основные «дефекты» индивидуальной управленческой концепции: занятие оппортунистической позиции; неадекватное отношение к директивам; «смешение ролей»; попытки манипулирования.
15. Становление науки управления. Основные школы в науке управления: вклад в решение проблем мирного и конфликтного взаимодействия в обществе.
16. «Экзистенциальная теория менеджмента» Дж.С. Одиорне: вклад в решение проблем мирного и конфликтного взаимодействия в обществе.
17. Современное состояние науки управления: анализ в контексте проблем мирного и конфликтного взаимодействия в обществе.
18. Организация как объект управления. Основные составляющие организации. Данное представление как ориентировочная основа разработки планов развития организаций, осуществления конфликтологического сопровождения деятельности организаций.
19. Организация как объект управления. Цели организации.
20. Формальная структура организации, её составляющие. Сложность-простота и степень формализации как характеристики организационной структуры.
21. Иерархические связи в организации. Централизация и децентрализация как принципы построения внутриорганизационных иерархических связей: достоинства и недостатки.
22. Кооперативные связи в организации. Взаимодействие между структурными подразделениями. Основные способы оптимизации кооперативных связей.
23. Организационная структура и её типология. Иерархические и адхократические структуры.
24. Понятие о диапазоне управления (норме управляемости). Общепсихологический и интерактивный подходы к оптимизации диапазона управления руководителя.
25. Факторы, влияющие на величину диапазона управления руководителя.
26. Технология как компонент организации.
27. Основные парадигмы контроля в сфере управления. Правила эффективной реализации руководителем контрольно-корректировочной функции.
28. Персонал и его характеристики, оказывающие значимое влияние на эффективность деятельности организации. Основные функции руководителя в работе с персоналом.
29. Основные ошибки руководителя при восприятии и оценке сотрудников; психологические механизмы возникновения этих ошибок.
30. Основные типы установки руководителей на подчиненных (по Ф. Фидлеру).
31. Нововведения в организации. Основные дефекты инновационной деятельности руководителей. Проблема адекватной оценки

32. Нововведения в организации. «Психологические барьеры» при нововведениях и стратегии их преодоления.
33. Интеллект и эффективность управленческой деятельности. «Правило Гизелли». Концепция «промежуточных факторов» Ф. Фидлера и А. Лейстера. Особенности управленческого интеллекта.
34. Специфика мышления в деятельности руководителя. Проблема личностных детерминант эффективности управленческой деятельности (профессионально важные качества руководителя).
35. Стили лидерства (руководства). Особенности организации групповой жизнедеятельности лидерами (руководителями) авторитарного (директивного), демократического (коллегиального) и либерального (попустительствующего) типов.
36. «Решетка менеджмента» (по Р. Блейку и Д. Моутон). «Ориентация на задачу» и «ориентация на отношения» как стили руководства (лидерства).
37. Проблема ситуативной адаптации стиля руководства. Вероятностная модель эффективности руководства Ф. Фидлера.
38. Типология стилей лидерства (руководства) по П. Херси и К. Бланшару. Их связь с этапами «организационного развития» сотрудников.
39. Кооперативный, партисипативный и тренерский (коучинг) стили управления: общая характеристика и условия применения.
40. Терминаторный стиль руководства и его разновидности. Многомерные модели стиля руководства.
41. Принятие управленческих решений: критерии эффективности. Проблема «рамок» (неявных ограничений) субъекта решения. Индивидуальные различия (стили) управленческих решений.
42. Основные феномены принятия групповых управленческих решений. Феномен Groupthink (групп мышления) (И. Джанис).
43. Психологические различия менеджера и предпринимателя.
44. Делегирование полномочий. Полномочия и ответственность. Объем полномочий.
45. Проблема принятия ответственности. Манипулирование ответственностью.
46. Понятие «управленческая команда». Распределение функциональных ролей в управленческой команде. Проблема формирования и оптимизации управленческой команды.
47. Коммуникации в организациях. Основные виды ошибок («барьеров») в организационной коммуникации.
48. Общие правила и принципы построения эффективных коммуникаций.
49. Проблема управления «внешней средой» организации.
50. Реклама как составная часть работы с «внешней средой». Виды рекламы. Механизмы рекламного воздействия.
51. Основные виды критики в адрес руководителя. Проблема конструктивного отношения руководителя к критике и толерантности к низкой социальной оценке его профессиональной деятельности.
52. Манипуляции в системах управления. Психологическая структура манипулятивного воздействия.
53. Стратегия личностного сопротивления манипуляциям.
54. Стресс как сопутствующий фактор управленческой деятельности: основные причины, динамика протекания, личностная предрасположенность к стрессам. Способы психопрофилактики и преодоления стресса.
55. Проблема субъективного благополучия и психического здоровья руководителя. Иррациональные убеждения как основа непродуктивных форм организационного поведения руководителей: наиболее типичные ошибки иррационального мышления (по А. Эллису).
56. Проблема субъективного благополучия и психического здоровья руководителя. Критерии психического здоровья руководителя. Адекватные и неадекватные эмоции в ответ на

негативные события.
57. Концепция мотивации трудовой деятельности и организационного поведения сотрудников Д. Макгрегора (X и Y теории). «Теория Z» В. Оучи.
58. Теории мотивации и их историческое изменение. Концепция мотивации Ф.У. Тейлора. Доктрина «человеческих отношений» Э. Мейо.
59. Двухфакторная теория мотивации трудовой деятельности Ф. Херцберга и её значение для психологии управления. Мотивационные подходы 1980-х годов.
60. Мотивация и ожидания. Концепция субъективной справедливости.
61. Конфликты в управленческой деятельности: типология, критерии, динамика развития. Основные причины управленческих конфликтов. позитивные (конструктивные) и деструктивные конфликты.
62. Основные стратегии поведения человека в конфликте (по К. Томасу); «диапазон пригодности» каждой из них.
63. Основные типы конфликтных личностей и наиболее целесообразные способы взаимодействия с ними.
64. Стратегия конструктивного разрешения конфликта. Основные ошибки, совершаемые людьми, вовлеченными конфликт.
65. Правила конструктивного поведения в конфликте.
66. Основные типы организационных страхов («страхов на рабочем месте»).
67. Локус контроля как характеристика личности руководителя. Личностные особенности интерналов и экстерналов, их проявления в организационном поведении и управленческой деятельности.
68. Успехи и неудачи: личностная позиция по отношению к ним. Мотивация достижения успеха и мотивация избегания неудачи как регулятор социального поведения личности.
69. Особенности организационного поведения и трудовой деятельности руководителей и сотрудников.
70. Макиавеллистические установки личности: общая характеристика. Особенности личности, социального и организационного поведения лиц с низким и высоким уровнем макиавеллизма.

Критерии оценивания промежуточной аттестации: экзамен

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
«5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
«4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
«3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
«2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях

лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1.Организационная психология. Часть 1 : учебник / И. В. Абакумова, А. К. Белоусова, В. И. Пищик [и др.] ; под ред. И. В. Абакумовой, А. К. Белоусовой, В. И. Пищик. — Москва : Русайнс, 2027. — 180 с. — ISBN 978-5-466-13128-4. — URL: https://book.ru/book/964086 — Текст : электронный.

2. Организационная психология. Часть 2 : учебник / И. В. Абакумова, А. К. Белоусова, В. И. Пищик [и др.] ; под ред. И. В. Абакумовой, А. К. Белоусовой, В. И. Пищик. — Москва : Русайнс, 2027. — 172 с. — ISBN 978-5-466-13129-1. — URL: https://book.ru/book/964087 —

Текст : электронный.

Дополнительная литература:

3. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21628-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583011

5. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18935-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600375

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).
4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru (научная электронная библиотека открытого доступа).

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа

Официальные органы государственной власти и управления

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - URL: https://mintrud.gov.ru/.
4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.
5. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/.

Профессиональные сообщества и ресурсы:

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.

4. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - URL: https://minobr.krasnodar.ru/.
5. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
6. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) - URL: https://fgos.ru/.
7. Профессиональные сообщества, порталы и электронные библиотеки для педагогов и логопедов
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - URL: http://fcior.edu.ru/.
9. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - URL: http://school-collection.edu.ru/.
10. Образовательный портал «Знанио» - URL: https://znanio.ru/ (методические разработки, сценарии уроков, интерактивные материалы).
11. Портал «Учительский портал» - URL: https://www.uchportal.ru/ (конспекты уроков, презентации, внеклассные мероприятия).
12. Сайт «Педразвитие» - URL: http://pedrazvitie.ru/ (публикации педагогов, методические материалы).
13. Сайт «Урок.рф» - URL: https://урок.рф/ (сообщество учителей, конкурсы, вебинары).
14. Библиотека по педагогике (педагогический словарь, литература) - URL: http://pedagogic.ru/.
15. Педагогическая энциклопедия - URL: https://didacts.ru/.
16. Российское психологическое общество (РПО) - URL: http://psyrus.ru (официальный сайт профессиональной корпорации психологов России).
17. Федерация психологов образования России - URL: http://rospsy.ru/ (цифровая платформа психолого-педагогических программ, профессиональное сообщество).
18. Психологический институт Российской академии образования (ПИ РАО) - URL: https://www.pirao.ru (ведущее научно-исследовательское учреждение в области психологии).
19. Портал академической психологии - URL: http://www.portal-psychology.ru (академическая, прикладная, клиническая психология, база исследований).
20. Профессиональное сообщество психологов-практиков «b17.ru» - URL: https://www.b17.ru/ (лекции, тренинги, статьи, форум специалистов).

Психологический инструментарий и базы тестов

21. Профессиональные психологические тесты «Psytests.org» - URL: https://psytests.org/ (онлайн-тесты, описание методик, материалы для психодиагностики).

Образовательные и справочные порталы

1. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
2. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
3. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
4. Образовательный портал «Учеба» - URL: http://www.ucheba.com/.
5. Словари и энциклопедии на Академике - URL: https://dic.academic.ru/.
6. Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: https://pushkininstitute.ru/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер

4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 217 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации). Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (36); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1