

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Железнов Лев Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 07.04.2020  
Уникальный программный ключ:  
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Кировский государственный медицинский университет»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Организационная психология»**

Специальность 37.05.01 Клиническая психология

Направленность (профиль) ОПОП – Клинико-психологическая диагностика,  
консультирование и психотерапия

Форма обучения очная

Срок освоения ОПОП 5 лет 6 мес.

Кафедра психологии и педагогики

**Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основе:**

- 1) ФГОС ВО по специальности 37.05.01 Клиническая психология, утвержденного Министерством образования и науки РФ 26 мая 2020 г., приказ № 683.
- 2) Учебного плана по специальности 37.05.01 Клиническая психология, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 30.04.2021 г. протокол № 4.
- 3) Профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ 18 ноября 2013 г., приказ № 682н.
- 4) Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ 24.07.2015 г., приказ № 514н.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена:**

кафедрой психологии и педагогики «11» мая 2021 г. (протокол № 7/1)

Заведующий кафедрой И.В. Новгородцева

ученым советом социально-экономического факультета  
«12» мая 2021 г. (протокол № 3)

Председатель совета факультета Л.Н. Шмакова

Центральным методическим советом «20» мая 2021 г. (протокол № 6)

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

**Разработчик:**

Доцент кафедры психологии и педагогики, к.пс.н. М.Г. Кочуров

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП</b>	4
1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)	4
1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)	4
1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	4
1.4. Объекты профессиональной деятельности	4
1.5. Типы задач профессиональной деятельности	4
1.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы	4
<b>Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы</b>	5
<b>Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)</b>	6
3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)	6
3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	6
3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий	6
3.4. Тематический план лекций	6
3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)	7
3.6. Самостоятельная работа обучающегося	8
3.7. Лабораторный практикум	8
3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ	8
<b>Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)</b>	8
4.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	8
4.1.1. Основная литература	8
4.1.2. Дополнительная литература	8
4.2. Нормативная база	9
4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	9
4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем	9
4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	9
<b>Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)</b>	10
5.1. Методика применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении занятий и на этапах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине	11
<b>Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)</b>	13
<b>Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)</b>	14
<b>Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>	14
8.1. Выбор методов обучения	14
8.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья	15
8.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
8.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	16

## **Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

### **1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)**

Знакомство с предметной областью, теоретическим обоснованием и методами исследований в организационной психологии.

### **1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)**

1. Развить способности находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность.
2. Формулирование конкретных гипотез, целей и задач психологических исследований.
3. Изучение основных теоретических положений психологии организации.
4. Изучение методов психологического воздействия, направленных на формирование и развитие персонала организации.

### **1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Организационная психология» относится к блоку Б 1. Дисциплины (модули), обязательной части.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины формируются при изучении дисциплин: История психологии, Общая психология, Социальная психология.

Является предшествующей для изучения дисциплин: Психологическое консультирование.

### **1.4. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу дисциплины (модуля), являются:

- человек с трудностями адаптации и самореализации, связанными с его физическим, психологическим, социальным и духовным состоянием, а также системы и процессы охраны, профилактики и восстановления здоровья.

### **1.5. Типы задач профессиональной деятельности**

Изучение данной дисциплины (модуля) направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: научно-исследовательский.

### **1.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы**

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

№ п/п	Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)			Оценочные средства		№ раздела дисциплины, № семестра, в которых формируется компетенция
			Знать	Уметь	Владеть	для текущего контроля	для промежуточной аттестации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	ОПК-7. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой, разрабатывать и реализовывать психологические программы подбора персонала в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента, осуществлять управление коммуникациями и контролировать результаты работы	ИД ОПК 7.1. Разрабатывает и реализует психологические программы отбора и подбора персонала, управляет коммуникациями в организациях	Основные закономерности формирования персонала организации; основные закономерности мотивирования и стимулирования персонала организации	Прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования персонала организации; профессионально воздействовать на мотивацию персонала с целью повышения эффективности деятельности организации	Основными приемами изучения, формирования и развития персонала организации	решение ситуационных задач, тестирование, устный опрос	тестирование, собеседование	Раздел № 1,2 Семестр № 5
---	---	---	--	--	--	--	-----------------------------	-----------------------------

## Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 час.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
1	2	3
Контактная работа (всего)	48	48
в том числе:		
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Семинары (С)		
Лабораторные занятия (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	24	24
в том числе:		
- Подготовка к занятиям	16	16
- Подготовка к текущему контролю и	8	8

промежуточной аттестации			
Вид промежуточной аттестации	зачет	+	
Общая трудоемкость (часы)		72	72
Зачетные единицы		2	2

### Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

#### 3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Код компетенции	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Содержание раздела (темы разделов)
1	2	3	4
1	ОПК-7	Теоретические основы организационной психологии	<u>Лекции и практические занятия:</u> Организационная психология как наука. <u>Лекции и практические занятия:</u> Психология организации. <u>Лекции и практические занятия:</u> Конфликты в организации.
2	ОПК-7	Формирование и развитие персонала организации	<u>Лекции и практические занятия:</u> Формирование персонала организации. <u>Лекции и практические занятия:</u> Развитие персонала организации. <u>Лекции и практические занятия:</u> Мотивация труда персонала организации.

#### 3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин	
		1	2
1	Психологическое консультирование.	+	

#### 3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	ЛЗ	Сем	СРС	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теоретические основы организационной психологии	6	16			12	34
2	Формирование и развитие персонала организации	8	18			12	38
3	Вид промежуточной аттестации	зачет					+
	Итого:	14	34			24	72

#### 3.4. Тематический план лекций

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лекций	Содержание лекций	Трудоемкость (час)
				сем. 5
1	2	3	4	5
1	1	Организационная психология как наука	Объект, предмет, цели и задачи организационной психологии. Междисциплинарные связи организационной психологии.	2

			Методы организационной психологии. Место и роль психолога в организации.	
2	1	Психология организации	Понятие организации, характеристики организации. Организационная культура	2
3	1	Конфликты в организации	Понятие конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Функции конфликтов. Теории поведения в конфликте. Предупреждение и разрешение конфликтов.	2
4	2	Формирование персонала организации	Основные понятия. Оценка персонала. Адаптация. Профотбор. Аттестация.	4
5	2	Развитие персонала организации	Определения карьеры. Этапы карьеры. Виды карьеры. Управление карьерой.	2
6	2	Мотивация труда персонала организации	Основные понятия. Методы стимулирования трудовой деятельности. Принципы стимулирования трудовой деятельности. Удовлетворенность трудом.	2
Итого:				14

### 3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Содержание практических занятий	Трудоемкость (час)
				сем. 5
1	2	3	4	5
1	1	Организационная психология как наука	История развития организационной психологии.	4
2	1	Психология организации	Организационная структура. Социально-психологический климат организации. Организационное консультирование. <i>Практическая подготовка:</i> отработка практических навыков организационного консультирования.	10 из них на ПП: 4
3	1	Конфликты в организации	<i>Практическая подготовка:</i> Методики оценки конфликтов.	2
4	2	Формирование персонала организации	<i>Практическая подготовка:</i> проведение интервью при приеме на работу.	4
5	2	Развитие персонала организации	<i>Практическая подготовка:</i> Методы анализа карьеры.	4
6	2	Мотивация труда персонала организации	Теории мотивации трудовой деятельности. Методы стимулирования трудовой деятельности. <i>Практическая подготовка:</i> отработка практических навыков анализа методов стимулирования трудовой деятельности.	8 из них на ПП: 4

7		Зачетное занятие	Тестирование, собеседование	2
Итого:				34

### 3.6. Самостоятельная работа обучающегося

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	Теоретические основы организационной психологии	подготовка к занятиям, работа с литературой по темам, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации	12
2		Формирование и развитие персонала организации	подготовка к занятиям, работа с литературой по темам, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации	12
Итого часов в семестре:				24
Всего часов на самостоятельную работу:				24

### 3.7. Лабораторный практикум - не предусмотрен учебным планом

### 3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ - не предусмотрены учебным планом

## Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)

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

#### 4.1.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Организационная психология	Бекоева Д.Д.	М.: Академия, 2014	20	-
2	Психология труда	Карпов А.В.	М.: Юрайт, 2014	10	-
3	Организационная психология [Электронный ресурс]	Мандель Б.Р.	М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)	-	+

#### 4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	2	3	4	5	6
1	Психология и этика делового общения	Лавриненко В.Н.	М.: Юрайт, 2013	10	-
2	Социальная психология [Электронный ресурс]	Почебут Л.Г., Мейжис И.А.	СПб.: Питер, 2017 (ЭБС «Айбукс»)	-	+



#### 4.2. Нормативная база - не имеется

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

- <http://flogiston.ru/articles/labour> (учебники по дисциплине)
- [https://www.koob.ru/zankovsky/organ\\_psych](https://www.koob.ru/zankovsky/organ_psych) (учебники по дисциплине)
- <https://kirulanov.com/korporativnaya-kultura-v-sovremennom-biznese/> (корпоративная культура)
- [https://www.audit-it.ru/terms/trud/motivatsiya\\_personala.html](https://www.audit-it.ru/terms/trud/motivatsiya_personala.html) (мотивация персонала)
- <https://studfile.net/preview/4240032/> (деловая карьера)

#### 4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем

Для осуществления образовательного процесса используются: презентации.

В учебном процессе используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2007) №0340100010913000043\_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
2. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246\_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный).
3. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043\_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
4. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246\_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный),  
Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License, срок использования с 29.04.2021 до 24.08.2022 г., номер лицензии 280E-210429-102703-540-3202

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.
- 4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.
- 5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
- 6) ЭБС «Консультант врача» - ООО ГК «ГЭОТАР». Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>
- 7) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

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

В процессе преподавания дисциплины (модуля) используются следующие специальные помещения:

Наименование специализированных помещений	Номер кабинета, адрес	Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	№ 216 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	№ 315 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование

учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	№ 315 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	№ 315 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус)	учебная мебель, ПК, мультимедиа оборудование
помещения для самостоятельной работы	№ 106 г. Киров, ул. К. Маркса 112 (3 корпус)	учебная мебель, ПК с выходом в Интернет

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)**

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную работу.

Основное учебное время выделяется на практические занятия.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

При изучении учебной дисциплины (модуля) обучающимся необходимо освоить практические умения по прогнозированию изменений и динамики уровня развития и функционирования персонала организации; профессионального воздействия на мотивацию персонала с целью повышения эффективности деятельности организации

При проведении учебных занятий кафедра обеспечивает развитие у обучающихся навыков межличностной коммуникации, принятия решений (путем проведения групповых дискуссий, анализа ситуаций), преподавания дисциплины в форме курса, проводимого Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **Лекции:**

Классическая лекция. Рекомендуется при изучении тем: «Организационная психология как наука», «Психология организации», «Конфликты в организации», «Формирование персонала организации», «Развитие персонала организации», «Мотивация труда персонала организации».

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету, а также для самостоятельной работы.

Изложение лекционного материала проводится в мультимедийной форме. Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

### **Практические занятия:**

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков в прогнозировании изменений и динамики уровня развития и функционирования персонала организации; профессионального воздействия на мотивацию персонала с целью повышения эффективности деятельности организации.

Практические занятия проводятся в виде групповых дискуссий, тестирования, анализа ситуаций.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности обучающихся.

При изучении дисциплины используются следующие формы практических занятий:

- групповые дискуссии по темам: «Организационная психология как наука», «Психология организации», «Мотивация труда персонала организации».
- тестировании по темам: «Конфликты в организации», «Развитие персонала организации»,
- разбор и анализ ситуаций по темам: «Психология организации», «Формирование персонала организации».

#### **Самостоятельная работа:**

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку по всем разделам дисциплины «Организационная психология» и включает подготовку к занятиям, работу с литературой по темам, подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Организационная психология» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. Во время изучения дисциплины обучающиеся изучают то содержание тем, которое отводится на СРС.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется собеседованием.

Текущий контроль освоения дисциплины проводится в форме устного опроса, решения ситуационных задач, тестирования.

В конце изучения дисциплины (модуля) проводится промежуточная аттестация с использованием тестирования, собеседования.

### **5.1. Методика применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении занятий и на этапах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине**

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дисциплине осуществляется в соответствии с «Порядком реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России», введенным в действие 01.11.2017, приказ № 476-ОД.

Дистанционное обучение реализуется в электронно-информационной образовательной среде Университета, включающей электронные информационные и образовательные ресурсы, информационные и телекоммуникационные технологии, технологические средства, и обеспечивающей освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места нахождения.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и преподавателя.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателя. Дистанционное обучение – это одна из форм обучения.

При использовании ЭО и ДОТ каждый обучающийся обеспечивается доступом к средствам электронного обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения программы.

В практике применения дистанционного обучения по дисциплине используются методики синхронного и асинхронного обучения.

Методика синхронного дистанционного обучения предусматривает общение обучающегося и преподавателя в режиме реального времени – on-line общение. Используются следующие технологии on-line: вебинары (или видеоконференции), аудиоконференции, чаты.

Методика асинхронного дистанционного обучения применяется, когда невозможно общение между преподавателем и обучающимся в реальном времени – так называемое off-line общение, общение в режиме с отложенным ответом. Используются следующие технологии off-line: электронная почта, рассылки, форумы.

Наибольшая эффективность при дистанционном обучении достигается при использовании смешанных методик дистанционного обучения, при этом подразумевается, что программа обучения строится как из элементов синхронной, так и из элементов асинхронной методики обучения.

Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется посредством:

- размещения учебного материала на образовательном сайте Университета;
- сопровождения электронного обучения;
- организации и проведения консультаций в режиме «on-line» и «off-line»;
- организации обратной связи с обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;
- обеспечения методической помощи обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием всех доступных современных телекоммуникационных средств, одобренных локальными нормативными актами;
- организации самостоятельной работы обучающихся путем обеспечения удаленного доступа к образовательным ресурсам (ЭБС, материалам, размещенным на образовательном сайте);
- контроля достижения запланированных результатов обучения по дисциплине обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;
- идентификации личности обучающегося.

Реализация программы в электронной форме начинается с проведения организационной встречи с обучающимися посредством видеоконференции (вебинара).

При этом преподаватель информирует обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, осуществляет предварительную проверку связи с обучающимися, создание и настройку вебинара. Преподаватель также сверяет предварительный список обучающихся с фактически присутствующими, информирует их о режиме занятий, особенностях образовательного процесса, правилах внутреннего распорядка, графике учебного процесса.

После проведения установочного вебинара учебный процесс может быть реализован асинхронно (обучающийся осваивает учебный материал в любое удобное для него время и общается с преподавателем с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени) или синхронно (проведение учебных мероприятий и общение обучающегося с преподавателем в режиме реального времени).

Преподаватель самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

При дистанционном обучении важным аспектом является общение между участниками учебного процесса, обязательные консультации преподавателя. При этом общение между обучающимися и преподавателем происходит удаленно, посредством средств телекоммуникаций.

В содержание консультаций входят:

- разъяснение обучающимся общей технологии применения элементов ЭО и ДОТ, приемов и способов работы с предоставленными им учебно-методическими материалами, принципов самоорганизации учебного процесса;
- советы и рекомендации по изучению программы дисциплины и подготовке к промежуточной аттестации;
- анализ поступивших вопросов, ответы на вопросы обучающихся;
- разработка отдельных рекомендаций по изучению частей (разделов, тем) дисциплины, по подготовке к текущей и промежуточной аттестации.

Также осуществляются индивидуальные консультации обучающихся в ходе выполнения ими письменных работ.

Обязательным компонентом системы дистанционного обучения по дисциплине является электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК), который включает электронные аналоги печатных учебных изданий (учебников), самостоятельные электронные учебные издания (учебники), дидактические материалы для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации, аудио- и видеоматериалы, другие специализированные компоненты (текстовые, звуковые, мультимедийные). ЭУМК обеспечивает в соответствии с программой организацию обучения, самостоятельной работы обучающихся, тренинги путем предоставления обучающимся необ-

ходимых учебных материалов, специально разработанных для реализации электронного обучения, контроль знаний. ЭУМК размещается в электронно-библиотечных системах и на образовательном сайте Университета.

Используемые виды учебной работы по дисциплине при применении ЭО и ДОТ:

№ п/п	Виды занятий/работ	Виды учебной работы обучающихся	
		Контактная работа (on-line и off-line)	Самостоятельная работа
1	Лекции	- видеолекции - лекции-презентации	- работа с архивами проведенных занятий - работа с опорными конспектами лекций - выполнение контрольных заданий
2	Практические занятия	- вебинары - семинары в чате - видеодоклады	- работа с архивами проведенных занятий - самостоятельное изучение учебных и методических материалов - решение тестовых заданий и ситуационных задач - работа по планам занятий - самостоятельное выполнение заданий и отправка их на проверку преподавателю
3	Консультации (групповые и индивидуальные)	- видеоконсультации - консультации в чате	- консультации в чате - консультации посредством образовательного сайта
4	Проверочные, самостоятельные работы	- видеозащиты выполненных работ (индивидуальные) - тестирование	- работа с архивами проведенных занятий - самостоятельное изучение учебных и методических материалов - решение тестовых заданий и ситуационных задач - выполнение проверочных / самостоятельных работ

При реализации программы или ее частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий кафедра ведет учет и хранение результатов освоения обучающимися дисциплины на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме (на образовательном сайте, в системе INDIGO).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине с применением ЭО и ДОТ осуществляется посредством собеседования (on-line), компьютерного тестирования или выполнения письменных работ (on-line или off-line).

## **Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (приложение А)**

Изучение дисциплины следует начинать с проработки данной рабочей программы, методических указаний, прописанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по ис-

точникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, Интернет-ресурсами.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесобразное планирование рабочего времени позволяют обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Основной формой промежуточного контроля и оценки результатов обучения по дисциплине является зачет. На зачете обучающиеся должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки, полученные на практических занятиях.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы дисциплины - залог успешной работы и положительной оценки.

Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении А.

## **Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение Б)**

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критерий оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.
4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении Б.

## **Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **8.1. Выбор методов обучения**

Выбор методов обучения осуществляется, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися-инвалидов и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуали-

зации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

### **8.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья**

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Учебно-методические материалы, в том числе для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

<b>Категории обучающихся</b>	<b>Формы</b>
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С ограничением двигательных функций	- в печатной форме - в форме электронного документа - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **8.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся - инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на этапе промежуточной аттестации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

<b>Категории обучающихся</b>	<b>Виды оценочных средств</b>	<b>Формы контроля и оценки результатов обучения</b>
С нарушением слуха	Тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С ограничением двигательных функций	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

#### **8.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

##### **1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:**

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими;
- размещение аудиторных занятий преимущественно в аудиториях, расположенных на первых этажах корпусов Университета;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, которая выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или желтом фоне и дублируется шрифтом Брайля;
- предоставление доступа к учебно-методическим материалам, выполненным в альтернативных форматах печатных материалов или аудиофайлов;
- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями зрения формах;
- предоставление возможности прохождения промежуточной аттестации с применением специальных средств.

##### **2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:**

- присутствие сурдопереводчика (при необходимости), оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении аудиторных занятий, прохождении промежуточной аттестации;
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, компьютерной техники, аудиотехники (акустические усилители и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера, мультимедийная система, видеоматериалы.

##### **3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих ограничения двигательных функций:**

- обеспечение доступа обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, в здание Университета;
- организация проведения аудиторных занятий в аудиториях, расположенных только на первых этажах корпусов Университета;
- размещение в доступных для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, которая располагается на уровне, удобном для восприятия такого обучающегося;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении аудиторных занятий, прохождении промежуточной аттестации;
- наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата формах;

##### **4) для инвалидов и лиц с ОВЗ с другими нарушениями или со сложными дефектами -**

определяется индивидуально, с учетом медицинских показаний и ИПРА.



**Приложение А к рабочей программе дисциплины (модуля)**

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)  
«Организационная психология»**

Специальность 37.05.01 Клиническая психология  
Направленность (профиль) ОПОП – клиничко-психологическая диагностика,  
консультирование и психотерапия  
Форма обучения очная

**Раздел 1. Теоретические основы организационной психологии**

**Тема 1.1.: Организационная психология как наука**

**Цель:** изучение методологических основ организационной психологии.

**Задачи:**

- определить и проанализировать объект, предмет, цели и задачи организационной психологии;
- охарактеризовать междисциплинарные связи организационной психологии;
- изучить основные этапы истории развития организационной психологии;
- рассмотреть основные подходы и теории в психологии труда и организационной психологии.

**Обучающийся должен знать:** систему категорий и методов организационной психологии; положения основных теорий психологии труда и организационной психологии.

**Обучающийся должен уметь:** использовать основные методы организационной психологии.

**Обучающийся должен владеть:** навыками анализа основных этапов развития организационной психологии.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

**1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- что является предметом организационной психологии?
- с какими науками взаимодействует организационная психология?

**2. Задания для групповой работы.**

1. Групповая дискуссия: анализ и сопоставление взглядов американской классической школы и американской социально-психологической школы на организацию труда.

**Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- какие методы сбора информации используются в организационной психологии?
- кто из авторов относится к американской классической школе?
- в чем отличия позиций внешней и внутренней позиции психолога по отношению к организации?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Немецкий ученый, в начале XX в. занимавшийся профотбором, научным руководством предприятия, сконструировавший первый тренажер:

А) Г. Мюнстерберг

Б) Э. Мейо

В) Дж. Кеттелл

Г) Ф. Тейлор

2. Американский ученый, автор идеи конвейера:

А) Г. Мюнстерберг

Б) Ф. Тейлор

В) Э. Мейо

Г) Дж. Кеттелл

3. Конвейерная система впервые (в 1914 году) была внедрена на:

А) Заводах корпорации Тойота в Японии

Б) Путиловском заводе в России

В) Автомобильных заводах Ф. Порше в Германии

Г) Автомобильных заводах Г. Форда в США

Ответы на тесты: 1А, 2Б, 3Г

### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.

2. Карпов А.В. Психология труда [Текст]. - М.: Юрайт, 2014.

3. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)

Дополнительная:

1. Почебут Л.Г., Мейжис И.А. Социальная психология [Электронный ресурс]. - СПб.: Питер, 2017 (ЭБС «Айбукс»).

### **Тема 1.2.: Психология организации**

**Цель:** изучение особенностей организаций и организационной культуры, организационного консультирования.

**Задачи:**

- определить и проанализировать понятие организации, характеристики организации;
- определить и проанализировать понятие и виды организационной культуры;
- рассмотреть основные типы организационных структур;
- изучить социально-психологический климат группы;
- изучить основные методы воздействия организационного консультирования.

**Обучающийся должен знать:** систему категорий и методов организационной психологии; типы организационных структур.

**Обучающийся должен уметь:** анализировать организационные культуры и социально-психологический климат организации.

**Обучающийся должен владеть:** навыками организационного консультирования.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

**1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- каковы основные характеристики организации?
- какие типологии организационных культур Вы знаете?

**2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков организационного консультирования.

**3. Задания для групповой работы.**

1. Групповая дискуссия: анализ и сопоставление организационных структур.
2. Социально-психологический климат – тест.

3. Организационное консультирование – разбор и анализ ситуаций.

**Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

- 1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.
  - 2) Ответить на вопросы для самоконтроля:
    - сколько типов организационных структур существует?
    - каковы методы поддержания организационной культуры?
    - каковы способы формирования благоприятного социально-психологического климата?
  - 3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:
    1. Достоинство линейной организационной структуры:
      - А) Простота, экономичность
      - Б) Принятие решений в каждой области деятельности возлагается на специалистов
      - В) Руководитель выполняет функции координатора, что исключает противоречия в выводах и распоряжениях
      - Г) Есть человек, который отвечает за воплощение конкретной программы
    2. Совокупность норм, правил, обычаев и традиций, разделяемых и принимаемых работниками организации:
      - А) Структура организации
      - Б) Социально-психологический климат организации
      - В) Организационная цель
      - Г) Организационная культура
- Интегральная характеристика системы межличностных отношений в группе, состоящие членов организации, обусловленные особенностями ее жизнедеятельности:
- А) Структура организации
  - Б) Организационная культура
  - В) Социально-психологический климат организации
  - Г) Организационная цель

Ответы на тесты: 1А, 2Г, 3В

**Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.
2. Карпов А.В. Психология труда [Текст]. - М.: Юрайт, 2014.
3. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)

Дополнительная:

1. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения [Текст]. - М.: Юрайт, 2013.
2. Почебут Л.Г., Мейжис И.А. Социальная психология [Электронный ресурс]. - СПб.: Питер, 2017 (ЭБС «Айбукс»).

**Тема 1.3.: Конфликты в организации**

**Цель:** изучение видов, причин, функций конфликтов в организации, их предупреждения и разрешения.

**Задачи:**

- определить и проанализировать понятие конфликта, виды и причины конфликтов;
- изучить методы оценки конфликтов;
- проанализировать способы поведения в конфликтной ситуации.

**Обучающийся должен знать:** методы оценки конфликтов, способы поведения в кон-

фликтной ситуации.

**Обучающийся должен уметь:** анализировать конфликты.

**Обучающийся должен владеть:** навыками предупреждения и разрешения конфликтов.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

**1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- каковы функции конфликтов?
- что относится к позитивным функциям конфликтов?
- какие способы разрешения конфликтов Вы знаете?

**2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков способов анализа конфликтов в организациях.

**3. Задания для групповой работы.**

1. Групповое тестирование по методике Томаса. Выполнение теста Томаса, подсчет баллов по шкалам теста, анализ и интерпретация данных под контролем преподавателя.

**Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- каковы основания для типологии конфликтов?
- в чем проявляются последствия конфликтов в группах?
- каковы способы поведения в конфликтных ситуациях?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. К позитивным функциям конфликтов в организациях относится:

- А) Сплочение коллектива
- Б) Уменьшение степени сотрудничества между сотрудниками
- В) Увлечение процессом конфликтного взаимодействия в ущерб работе
- Г) Сложное восстановление деловых отношений

2. К административным способам улаживания конфликтов в организациях относится:

- А) Организация равноправного партнерства
- Б) Выдача задания
- В) Коммуникационный перерыв
- Г) Сглаживание ситуации

3. К психологическим способам урегулирования конфликтов в организациях относится:

- А) Выдача задания
- Б) Разъяснение требований
- В) Иерархия подчинения
- Г) Организация равноправного партнерства

Ответы на тесты: 1А, 2Б, 3Г

**Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.
2. Карпов А.В. Психология труда [Текст]. - М.: Юрайт, 2014.
3. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)

Дополнительная:

1. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения [Текст]. - М.: Юрайт, 2013.

## Раздел 2. Формирование и развитие персонала организации

### Тема 2.1.: Формирование персонала организации

**Цель:** изучение основных способов формирования персонала организации.

**Задачи:**

- определить и проанализировать способы формирования персонала организации;
- изучить особенности проведения интервью при приеме на работу.

**Обучающийся должен знать:** основные закономерности формирования персонала организации

**Обучающийся должен уметь:** прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования персонала организации.

**Обучающийся должен владеть:** основными приемами изучения, формирования и развития персонала организации.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

**1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- каковы этапы профотбора в организации?
- каковы функции аттестации?

**2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков проведения интервью при приеме на работу.

**3. Задания для групповой работы.**

1. Интервью при приеме на работу – анализ ситуаций.

**Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- для каких целей используется оценка персонала?
- чем профотбор отличается от профподбора?
- какие вопросы обычно задают на собеседовании при приеме на работу?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Способ управления персоналом, «горизонтальное» перемещение работников, частичное или полное изменение их трудовых функций, служебных обязанностей и прав:

- А) Ротация
- Б) Найм
- В) Оценка персонала
- Г) Расстановка кадров

2. Процесс включения сотрудника в новую для него производственную среду, усвоение профессиональной роли, норм, социальных отношений:

- А) Профотбор
- Б) Оценка персонала
- В) Ротация персонала
- Г) Профессиональная адаптация

3. К психофизиологической части адаптации персонала относится:

- А) Формирование профессионально важных качеств личности
- Б) Изменение социальных ролей
- В) Формирование новых навыков и привычек
- Г) Изменение форм и методов работы

Ответы на тесты: 1А, 2Г, 3В

**Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.
2. Карпов А.В. Психология труда [Текст]. - М.: Юрайт, 2014.
3. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)

Дополнительная:

1. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения [Текст]. - М.: Юрайт, 2013.

## **Тема 2.2.: Развитие персонала организации**

**Цель:** изучение основных способов развития персонала организации.

**Задачи:**

- определить и проанализировать этапы и виды карьеры;
- проанализировать виды карьерных и профессиональных ориентаций.

**Обучающийся должен знать:** основные закономерности развития персонала организации

**Обучающийся должен уметь:** прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования персонала организации.

**Обучающийся должен владеть:** основными приемами изучения, формирования и развития персонала организации.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

**1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- какие виды карьеры Вам знакомы?
- каковы способы управления карьерой?

**2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков методов анализа карьеры.

**3. Задания для групповой работы.**

1. Карьерные и профессиональные ориентации – тестирование.

**Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- каковы основания для типологии карьеры?
- в чем состоят гендерные особенности карьеры?
- что дает управление карьерой сотруднику?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Индивидуальный путь человека в определенных видах профессиональной деятельности, потенциально связанный с прохождением последовательностей должностей, образом жизни, ведущий к достижениям и социальному признанию:

- А) Профессия
- Б) Статус
- В) Карьера
- Г) Роль

2. По Е.А. Климову, выбор профессии относится к стадии профессионального развития:

- А) Оптации
- Б) Адепта
- В) Интернала
- Г) Мастера

3. По Е.А. Климову, период профессионального обучения относится к стадии профессионального развития:

- А) Оптации
- Б) Адепта

- В) Интернала
- Г) Мастера

Ответы на тесты: 1В, 2А, 3Б

### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.
2. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»)

Дополнительная:

1. Карпов А.В. Психология труда [Текст]. - М.: Юрайт, 2014.

### **Тема 2.3.: Мотивация труда персонала организации**

**Цель:** изучение методов и принципов стимулирования трудовой деятельности.

**Задачи:**

- изучить принципы и методы стимулирования трудовой деятельности;
- рассмотреть основные подходы и теории к мотивации сотрудников;
- проанализировать основные подходы к мотивации труда.

**Обучающийся должен знать:** основные закономерности мотивирования и стимулирования персонала организации.

**Обучающийся должен уметь:** профессионально воздействовать на мотивацию персонала с целью повышения эффективности деятельности организации.

**Обучающийся должен владеть:** основными приемами изучения, формирования и развития персонала организации.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

**1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- каковы основные группы методов стимулирования труда?
- каковы основные принципы стимулирования труда?

**2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков анализа методов стимулирования трудовой деятельности.

**3. Задания для групповой работы.**

1. Групповая дискуссия: анализ и сопоставление содержательных теорий мотивации.
2. Групповая дискуссия: анализ и сопоставление процессуальных теорий мотивации.
3. Групповая дискуссия: анализ и сопоставление методов мотивации труда.

**Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- какие теории мотивации относятся к содержательным, а какие к процессуальным?
- что такое партисипативность?
- что относится к общим принципам стимулирования на производстве?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Автор X-Y теории мотивации:

- А) Д. Мак-Грегор
- Б) А. Маслоу
- В) Д. Мак-Клелланд
- Г) Ф. Херцберг

2. Автор мотивационной теории справедливости:

- А) Д. Мак-Клелланд

- Б) А. Маслоу
- В) Ф. Херцберг
- Г) С. Адамс

3. По мнению Ф. Херцберга, условия труда, размер заработной платы, взаимоотношения с коллегами и начальством относятся к ... факторам, влияющим на трудовое поведение.

- А) Мотивирующим
- Б) Гигиеническим
- В) Производственным
- Г) Социальным

Ответы на тесты: 1А, 2Г, 3Б

#### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.
2. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»).

Дополнительная:

1. Карпов А.В. Психология труда [Текст]. - М.: Юрайт, 2014.

#### **Тема 2.4. Зачетное занятие**

**Цель:** оценка знаний, умений, навыков по дисциплине и контроль освоения результатов.

#### **Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

1. Тестирование – примерные тестовые задания представлены в приложении Б к рабочей программе.
2. Собеседование – примерные вопросы представлены в приложении Б к рабочей программе.

#### **Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

Подготовка к зачетному занятию

#### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д.Д. Организационная психология [Текст]. - М.: Академия, 2014.
2. Мандель Б.Р. Организационная психология [Электронный ресурс]. - М.: Директ-Медиа, 2016 (ЭБС «Айбукс»).

Дополнительная:

1. Карпов А.В. Психология труда [Текст]. - М.: Юрайт, 2014.

Составитель: М.Г. Кочуров

Зав. кафедрой И.В. Новгородцева



**Кафедра психологии и педагогики**

**Приложение Б к рабочей программе дисциплины (модуля)**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся  
по дисциплине (модулю)**

**«Организационная психология»**

Специальность 37.05.01 Клиническая психология  
Направленность (профиль) ОПОП – клинико-психологическая диагностика,  
консультирование и психотерапия  
Форма обучения очная

**1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Показатели оценивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство	
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено	для текущего контроля	для промежуточной аттестации
ОПК-7. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой, разрабатывать и реализовывать психологические программы подбора персонала в соответствии с требованиями профессии, психофизиологическими возможностями и личностными характеристиками претендента, осуществлять управление коммуникациями и контролировать результаты работы						
ИД ОПК 7.1. Разрабатывает и реализует психологические программы отбора и подбора персонала, управляет коммуникациями в организациях						
Знать	Фрагментарные знания основных закономерностей формирования персонала организации; основных закономерностей мотивирования и стимулирования персонала организации	Общие, но не структурированные знания основных закономерностей формирования персонала организации; основных закономерностей мотивирования и стимулирования персонала организации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных закономерностей формирования персонала организации; основных закономерностей мотивирования и стимулирования	Сформированные систематические знания основных закономерностей формирования персонала организации; основных закономерностей мотивирования и стимулирования персо-	устный опрос	тест

			персонала организации	нала организации		
Уметь	Частично освоенное умение прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования персонала организации; профессионально воздействовать на мотивацию персонала с целью повышения эффективности деятельности организации	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования персонала организации; профессионально воздействовать на мотивацию персонала с целью повышения эффективности деятельности организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования персонала организации; профессионально воздействовать на мотивацию персонала с целью повышения эффективности деятельности организации	Сформированное умение прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования персонала организации; профессионально воздействовать на мотивацию персонала с целью повышения эффективности деятельности организации	тестирование	собеседование
Владеть	Фрагментарное применение навыков приемов изучения, формирования и развития персонала организации	В целом успешное, но не систематическое применение навыков приемов изучения, формирования и развития персонала организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков приемов изучения, формирования и развития персонала организации	Успешное и систематическое применение навыков приемов изучения, формирования и развития персонала организации	решение ситуационных задач	собеседование

## 2. Типовые контрольные задания и иные материалы

### 2.1. Примерный комплект типовых заданий для оценки сформированности компетенций, критерии оценки

Код компетенции	Комплект заданий для оценки сформированности компетенций	
ОПК-7. Способен выполнять основные функции управления психологической практикой, разрабатывать и реализовывать	<b>Примерные вопросы к зачету</b> (с № 1 по № 30)	
	<b>Примерные вопросы к устному опросу, собеседованию текущего контроля</b> (с № 1 по № 20)	
	<b>Тестовые задания (разноуровневые) для текущего контроля и промежуточной аттестации 1 уровень:</b> 1.Подход Г. Эмерсона был направлен на: А) Уменьшение напряжения работников Б) Повышение эффективности производства В) Удовлетворение потребностей работников в самоактуализации	

вать психологические программы подбора персонала в соответствии с требованиями профессии, психологическими возможностями и личностными характеристиками претендента, осуществлять управление коммуникациями и контролировать результаты работы

Г) Приоритет личности работника

2. Подход Э. Мейо был направлен на:

- А) Уменьшение напряжения работников
- Б) Повышение эффективности производства
- В) Удовлетворение потребностей работников в самоактуализации
- Г) Приоритет личности работника

3. Проводил хоторнские эксперименты:

- А) Ф. Тейлор
- Б) Д. Мак-Грегор
- В) Э. Мейо
- Г) Г. Эмерсон

4. Автор теории «человеческих отношений»:

- А) Э. Мейо
- Б) Ф. Тейлор
- В) Д. Мак-Грегор
- Г) Г. Эмерсон

5. Предложил изменить принцип «оценки» работников на принцип «обучения и развития» работников:

- А) Д. Мак-Грегор
- Б) Э. Мейо
- В) Ф. Тейлор
- Г) Г. Эмерсон

**2 уровень:**

1. Соотнесите автора со школой промышленной психологии:

(1) Г. Эмерсон	(1) американская классическая школа
(2) Д. Мак-Грегор	(2) американская социально-психологическая школа
(3) Г. Тагути	(3) японская школа

2. Соотнесите основания типологии конфликтов в организациях с примерами:

(1) По источникам	(1) субъективные и объективные
(2) По причинам	(2) деловые и личностные
(3) По последствиям	(3) позитивные и негативные

**3 уровень:**

Вас пригласила фирма «Гермес» в качестве консультанта.

Заявленные проблемы: плохие показатели продаж продукции, низкая эффективность деловых переговоров.

Какой вид консультирования следует провести:

- А) Обучающее
- Б) Экспертное
- В) Процессное

**Примерные ситуационные задачи**

1. Иванов А., сотрудник организации, отстаивает свои права, воздерживается от высказывания своей позиции при спорных моментах и производственных конфликтах.

*Вопрос:* каков тип поведения сотрудника в конфликтной ситуации?

*Ответ:* уклонение.

2. Петров И., сотрудник организации, пытается сгладить разногласия с коллегами за счет уступок собственных интересов и позиций, старается всеми способами сохранить хорошие отношения.

*Вопрос:* каков тип поведения сотрудника в конфликтной ситуации?

*Ответ:* приспособление

**Примерный перечень практических навыков**

- способен применять базовые приемы организационного консультирования;
- способен анализировать конфликты в организациях;
- способен проводить интервью при приеме на работу;
- способен анализировать типы карьер;
- способен анализировать методы стимулирования трудовой деятельности.

**Критерии оценки зачетного собеседования, устного опроса, собеседования текущего контроля:**

**Оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении ситуационных заданий, безошибочно ответил на основной и дополнительные вопросы на зачете.

**Оценка «не зачтено»** выставляется обучающемуся если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки при ответе на основной и дополнительные вопросы; не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий по дисциплине.

**Критерии оценки тестовых заданий:**

**«зачтено»** - не менее 71% правильных ответов;

**«не зачтено»** - 70% и менее правильных ответов.

**Критерии оценки ситуационных задач:**

**«зачтено»** - обучающийся решил задачу в соответствии с алгоритмом, дал полные и точные ответы на все вопросы задачи, представил комплексную оценку предложенной ситуации, сделал выводы, привел дополнительные аргументы, продемонстрировал знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, нормативно-правовых актов; предложил альтернативные варианты решения проблемы;

**«не зачтено»** - обучающийся не смог логично сформулировать ответы на вопросы задачи, сделать выводы, привести дополнительные примеры на основе принципа межпредметных связей, продемонстрировал неверную оценку ситуации.

**2.2. Примерные вопросы к зачету**

1. Объект, предмет, цели и задачи организационной психологии.
2. Американская классическая школа (теории Ф. Тейлора и Г. Эмерсона).
3. Американская социально-психологическая школа (теории Э. Мейо и Д. Мак-Грегора).
4. Развитие психологии труда и организационной психологии в России.
5. Области деятельности, функции, задачи организационного психолога
6. Понятие организации. Характеристики организации.
7. Типы организационных структур (линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная, множественная).
8. Организационная культура: определение, подходы, структура.
9. Организационная культура: характеристики (составляющие).
10. Организационная культура: типологии.
11. Социально-психологический климат: подходы, влияющие факторы, показатели.
12. Организационное консультирование: цели, принципы
13. Организационное консультирование: методы и методики.
14. Конфликты: понятие, виды.
15. Конфликты: причины, функции.

16. Конфликты: типы поведения в конфликте.
17. Конфликты: предупреждение, разрешение, управление.
18. Оценка персонала (понятие, цели, принципы).
19. Адаптация персонала (понятие, структура).
20. Профотбор (понятие, этапы).
21. Аттестация персонала (понятие, функции, методы, этапы).
22. Особенности проведение собеседования (интервью) при приеме на работу.
23. Карьера: определения, этапы.
24. Карьера: виды.
25. Карьера: управление карьерой.
26. Теории мотивации А. Маслоу и Д. Мак-Клелланда.
27. Теории мотивации Ф. Херцберга и Д. Мак-Грегора.
28. Теории мотивации С. Адамса и Портера-Лоулера.
29. Методы стимулирования трудовой деятельности (программы материального стимулирования; целевой менеджмент; обогащение труда; партисипативность).
30. Принципы стимулирования трудовой деятельности.

### **Примерные вопросы к устному опросу, собеседованию текущего контроля**

1. Какие группы проблем изучает организационная психология?
2. Перечислите и охарактеризуйте методы воздействия организационной психологии.
3. Перечислите основные принципы управления предприятием Ф. Тейлора.
4. Перечислите основные принципы организации труда японской школы.
5. Перечислите основные задачи организационного психолога на предприятии.
6. Перечислите основные характеристики организации.
7. В чем достоинства и недостатки функциональной организационно структуры?
8. Укажите методы поддержания организационной культуры.
9. Перечислите показатели социально-психологического климата в организациях.
10. Перечислите этапы консультационного процесса в организационном консультировании.
11. Перечислите основные причины конфликтов в рабочих группах.
12. Какие психологические способы регуляции деловых конфликтов Вы знаете?
13. Укажите цели оценки персонала.
14. Перечислите этапы профотбора.
15. Каковы типичные ошибки при проведении отборочного интервью?
16. Каковы возможные причины отказа в приеме на работу?
17. Укажите основания для типологии карьеры.
18. Чем содержательные теории мотивации отличаются от процессуальных?
19. Приведите примеры способов материального стимулирования.
20. Укажите общие принципы стимулирования труда.

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

### **3.1. Методика проведения тестирования**

**Целью этапа** промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме тестирования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

#### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

**Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии. В случае проведения тестирования на компьютерах время и место проведения тестирования преподаватели кафедры согласуют с информационно-вычислительным центром и доводят до сведения обучающихся.

**Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

**Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

**Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк тестовых заданий. Преподаватели кафедры разрабатывают задания для тестового этапа зачёта, утверждают их на заседании кафедры и передают в информационно-вычислительный центр в электронном виде вместе с копией рецензии. Минимальное количество тестов, составляющих фонд тестовых заданий, рассчитывают по формуле: трудоемкость дисциплины в з.е. умножить на 50.

Тесты включают в себя задания 3-х уровней:

- ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)
- ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)
- ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)

**Соотношение заданий разных уровней и присуждаемые баллы**

	Вид промежуточной аттестации
	зачет
Количество ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)	18
Кол-во баллов за правильный ответ	2
Всего баллов	<b>36</b>
Количество ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)	8
Кол-во баллов за правильный ответ	4
Всего баллов	<b>32</b>
Количество ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)	4
Кол-во баллов за правильный ответ	8
Всего баллов	<b>32</b>
Всего тестовых заданий	<b>30</b>
Итого баллов	<b>100</b>
Мин. количество баллов для аттестации	70

**Описание проведения процедуры:**

Тестирование является обязательным этапом зачёта независимо от результатов текущего контроля успеваемости. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажном носителе.

Тестирование на бумажном носителе:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания обучающийся должен выбрать правильные ответы на тестовые задания в установленное преподавателем время.

Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

#### Тестирование на компьютерах:

Для проведения тестирования используется программа INDIGO. Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

#### **Результаты процедуры:**

Результаты тестирования на компьютере или бумажном носителе имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам тестирования являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за тестирование обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачётные ведомости в соответствующую графу.

### **3.2. Методика проведения устного собеседования**

**Целью процедуры** промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

#### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### **Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) в соответствии с расписанием учебных занятий. Деканатом факультета может быть составлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для обучающегося при наличии определенных обстоятельств.

#### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

#### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

#### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий (билеты). Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

#### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки

ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов.

Собеседование может проводиться по вопросам билета. Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме зачёта – оценками «зачтено», «не зачтено».

**Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости и представляются в деканат факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

Составитель: М.Г. Кочуров  
Зав. кафедрой И.В. Новгородцева