

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
47f0861ad29a3b30e24c728ab53661ab35e9d502f0ac10e73e03a5b6fdf6436
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)
Факультет психологии и педагогики

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФПП

_____ Л. Я. Лозован

«23» марта 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.20 Организационная психология

Код, название дисциплины

Направление подготовки

37.03.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки

«Практическая психология»

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2019

Новокузнецк, 2023

Лист внесения изменений

В РПД Б1.Б.20 Организационная психология

(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета психологии и педагогики
(протокол Ученого совета факультета № 9 от 23.03.2023 г.)

для ОПОП 2019 года набора на 2023 / 2024 учебный год
по направлению подготовки 37.03.01 Психология

направленность (профиль) подготовки / «Практическая психология»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета психологии и педагогики
протокол методической комиссии факультета № 6 от 22.03.2023 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры психологии и общей педагогики

протокол № 7 от 07.03.2023 г.

Алонцева А. И. / _____
(Ф. И.О. зав. кафедрой)

Оглавление

1. Цель изучения дисциплины	4
1.1 Формируемые компетенции.....	4
1.2 Дисциплины и практики, формирующие компетенции	4
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине	4
2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации	5
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины	6
3.1 Учебно-тематический план	6
3.2 Содержание занятий по видам учебной работы	6
4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.	10
5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины	11
5.1. Учебная литература	12
5.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины	12
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	13
6. Иные сведения и материалы	13
6.1 Примерные вопросы и задания к зачету с оценкой	13
6.1 Примерные темы для письменных работ.....	13

1. Цель изучения дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата (далее - ОПОП):

ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.

ПК-3 - способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1 и 2.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Код и название компетенции
Общекультурная	ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
Профессиональная	ПК-3 - способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий

1.2 Дисциплины и практики, формирующие компетенции

Таблица 2 – Дисциплины и практики, формирующие компетенции ОПОП

Код и название компетенции	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	Б1.Б.09 Экономическая психология Б1.Б.20 Организационная психология Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Б2.В.03(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика
ПК-3 способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий	Б1.Б.19 Психология управления Б1.Б.20 Организационная психология Б1.Б.21 История психологии Б1.В.02 Психология общения Б1.В.04 Психология конфликта Б1.В.08 Общая психокоррекция Б1.В.ДВ.01.01 Психология социальной работы Б1.В.ДВ.01.02 Социально-психологические проблемы безопасности труда Б1.В.ДВ.02.01 Телефонное консультирование Б1.В.ДВ.02.02 Организация и содержание психологической помощи Б1.В.ДВ.04.01 Коммуникативный тренинг Б1.В.ДВ.04.02 Тренинг профессионального самопознания Б2.В.03(Пд) Производственная практика. Преддипломная практика ФТД.01 Коррупция: причины, проявления, противодействие ФТД.02 Деловое общение

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
------------------	---

ОК- 3	Знать: понимать специфику задач, возникающих перед индивидом на каждом этапе, а также связанные с ними психологические риски. Уметь: выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки психологических рисков и возможных социально-экономических последствий. Владеть: методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
ПК-3 способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий	Знать: стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи. Уметь: раскрывать социально-психологическое содержание проблемы личности, группы, организации; применять психологические знания для решения организационных проблем, связанных с «человеческим фактором». Владеть: основами знаний о методах управления поведением людей и групп в организациях; алгоритмами стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи.

2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица 4 - Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Объём дисциплины	Всего часов
	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	18
Аудиторная работа (всего**):	18
в т. числе:	
Лекции	6
Семинары, практические занятия	12
Практикумы	
Лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего**):	
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:	
Курсовое проектирование	
Групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	
Творческая работа (эссе)	
В интерактивной форме	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего**)	122
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачет с оценкой	4

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 – Учебно-тематический план заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоём- кость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обуча- ющихся и трудоёмкость (в часах)			Формы те- кущего кон- троля успе- ваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоя- тельная рабо- та обучаю- щихся	
			всего	лекции		
1.	Основы организаци- онной психологии	52	4	6	42	УО
2.	Личность и организа- ция	45	1	4	40	
3.	Организационное по- ведение	43	1	2	40	Контрольная работа
4.	Зачет с оценкой	4				
5.	Итого	144	6	12	122	Зачет с оцен- кой

3.2 Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6 – Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
Раздел 1. Основы организационной психологии		
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1.	Тема 1. История ста- новления организаци- онной психологии	Понятие и направления развития организационной психологии. История становления организационной психологии. Проблемные аспекты современной организационной психологии. Предмет организационной психологии. Методы исследования организационной психологии. Научный менеджмент. Административный менеджмент. Бюрократический менеджмент. Школа человеческих отношений.
1.2.	Тема 2. Понятие и виды организации	Понятие и виды организации. Определение организа- ции. Признаки организации. Основные виды организаций и их психологическая характеристика.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
1.1.	Тема 1. История развития организаци- онной психологии (се- минар).	Вопросы для подготовки: 1. Психологические школы и направления организаци- онной психологии. 2. Взгляды древнегреческих философов на историо- графию вопроса. 3. Внедрение в организационную психологию дости- жений психологии и социологии. 4. Системный подход в организационной психологии. 5. Организационная психология как мультидисципли- на.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		6. История становления организационной психологии.
1.2.	Тема 2. Организация и её типология.	Цель занятия: составить системную таблицу «Классификация организаций». Основой для составления системной таблицы служит лекционное занятие «Типы организаций и их психологическая характеристика».
1.3.	Тема 3. Признаки организации и их систематизация.	Цель занятия: систематизировать организации по их типологии и основным признакам. Практическое задание: классифицировать список разнообразных организаций согласно их стандартной типологии.
1.4.	Тема 4. Решение производственных ситуаций с применением теоретических основ организационной психологии.	Форма проведения занятия - «Малые группы». Цель занятия: научиться решать сложные производственные ситуации и находить оптимальное решение. В задачи занятия входят также отработка умений и навыков групповой работы, групповой сплоченности, умение отстаивать свою точку зрения, нахождение эффективного решения с помощью инсайт-реакций. Группа делится на подгруппы по 4-5 человек. Каждой подгруппе выдается несколько производственных ситуаций, на которые необходимо дать не менее 7-и решений. Далее каждая группа представляет свои варианты решений. В конце занятия – дискуссия и рефлексия.
1.5.	Тема 5. Стили и методы управления организацией. Применение техники аргументации.	Цель занятия: отработка умений и навыков основных техник аргументации. Работа производится в парах. Каждой паре задается проблемная ситуация, основанная на позиции (Фишер, Юри). Например, клиент и менеджер не могут договориться. Менеджер продает дом за 50 000 долларов, клиент говорит, что не заплатит ни доллара больше, чем 47 500. Необходимо определить основополагающую проблему. Затем выявить, что стоит за позицией. Привести аргументы, которые приведут к согласию. В конце занятия – обсуждение и рефлексия.
1.6.	Тема 6. Общение как социально-психологический феномен (на примере интерпретации и классификации пословиц).	Занятие проводится в малых группах (по 5-6 человек). Цель занятия: показать значение пословиц в управленческом общении. В задачи занятия входит также отработка умений и навыков межличностного общения и умения дифференцировать уровни общения. Малым группам выдаются разнообразные пословицы в количестве от 45 до 60 штук. Первое задание – распределить данные пословицы по следующим уровням (вербальный и невербальный уровни общения, закономерности восприятия человека человеком, поведение в конфликте, влияние особенностей характера на стили социального взаимодействия). После того как будет выполнено первое задание все подгруппы получают второе задание – проинтерпретировать пословицу и «расшифровать» ее психологический смысл, например, «Дорога ложка к обеду» (своевременность наших реакций в общении и т.д.).
Содержание лекционного курса		

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
Раздел 2. Личность и организация		
2.1.	Тема 1. Восприятие и атрибуция	Восприятие и атрибуция. Свойства восприятия. Внутренние и внешние факторы восприятия. Законы и эффекты восприятия важные для управленцев. Стереотипы и их влияние на восприятие. Понимать специфику задач, возникающих перед индивидом на каждом этапе, а также связанные с ними психологические риски
2.2.	Тема 2. Основные образы организации	Основные образы организации. Понятие внешней и внутренней среды организации. Линейные и нелинейные системы в организации.
2.3.	Тема 3. Процесс формирования и развития личности в организации	Процесс формирования и развития личности в организации. Раскрытие социально-психологических содержаний проблемы личности, группы, организации;
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
2.1.	Тема 1. Деловая игра «Детективное расследование».	Цель занятия: развитие коммуникативных навыков, выявление спонтанного лидера, формирование навыков активного слушания и групповой сплоченности и т.п. Правила проведения игры: группа делится на малые группы по 5-6 человек. Преподаватель раздает участникам комплекты карточек (каждой малой группе по комплекту) и просит разделить их не глядя между собой примерно поровну. Далее преподаватель объясняет, что группа получила одну и ту же историю. Затем участникам диктуются правила игры: участники должны прочитать каждый свою часть карточек, можно зачитывать друг другу вслух то, что написано на карточках, нельзя показывать карточки друг другу, нельзя вести записи. Команда должна обсудить историю (без ведения записей) и дать общий ответ на четыре вопроса: Что украли? Кем было украдено? Когда было украдено? Почему было украдено? В заключение игры – рефлексия. Обратить особое внимание на следующие моменты (что затрудняло поиск правильных ответов, что помогло в поиске правильных ответов, что бы вы во второй раз сделали по-другому).
2.2.	Тема 2. Основные образы организации	Форма проведения занятия - «Малые группы». Цель занятия: научиться решать сложные производственные ситуации и находить оптимальное решение. В задачи занятия входят также отработка умений и навыков групповой работы, групповой сплоченности, умение отстаивать свою точку зрения, нахождение эффективного решения с помощью инсайт-реакций. Группа делится на подгруппы по 4-5 человек. Каждой подгруппе выдается несколько производственных ситуаций, на которые необходимо дать не менее 7-и решений. Далее каждая группа представляет свои варианты решений. В конце занятия – дискуссия и рефлексия.
2.3	Тема 3. Вербальные способы управленче-	Цель занятия: коррекция и тренировка вербальных способов общения с помощью Я-высказываний.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	ского общения.	В начале занятия дается небольшая преамбула, разъясняющая значение и роль вербализации чувств в общении. Затем группа делится на подгруппы и каждая подгруппа получает карточки с «неправильными» высказываниями. Задача заключается в том, чтобы перефразировать Ты - высказывания в Я – высказывания. Например, «Ты должен хорошо учиться», может приобрести такую формулировку «Я хотел бы, чтобы ты учился лучше» и т.д. В конце занятия полезно обсудить произведенную работу и ответить на следующие вопросы. Почему «Ты - высказывания» могут приводить к конфликтам? Почему люди редко применяют «Я- высказывания» в общении? Какова роль вербализации чувств в процессе общения? Почему не распознанные чувства приводят как к межличностным, так и к внутриличностным конфликтам?
2.4.	Тема 4. Оценка коммуникативного минимума менеджеров организации.	Цель занятия: овладение методом анкетирования и оценки коммуникативного минимума менеджеров организации. Занятие состоит из двух этапов. Первый этап – анкетирование и самооценочное исследование коммуникативного минимума. Второй этап – экспертиза. Оснащение: анкета по изучению коммуникативного минимума менеджеров организации (Никифоров Г.С. и соавт., 2003). Данная анкета представляет собой различные коммуникативные навыки и умения. Необходимо оценить их по 10-и бальной шкале. Обработка результатов производится по специально разработанным шкалам (подготовительная фаза, контактная фаза, эмоции в разговоре, фаза понимания, фаза убеждения, фаза завершения, управление разговором). На втором этапе производится экспертная оценка. Для этого группа разбивается на подгруппы и поочередно каждый участник подвергается экспертной оценке по разработанным шкалам анкеты. В результате полезным оказывается сравнение собственной и экспертной оценки коммуникативного минимума. В сущности это будет указывать на степень согласованности идеального и реального – Я профессиональной Я-концепции. Тем самым можно получить надежный результат.
2.5.	Тема 5. Диагностика основных образов организации.	Форма проведения занятия – «Арт-терапевтическая группа». Цель занятия: выявить и определить образ своей организации.
<i>Содержание лекционного курса</i>		
Раздел 3. Организационное поведение		
3.1.	Тема 1. Базовые ценности организации	Три базовые ценности организации: управляемость, инновационность, клиентность. Управляемость как базовая ценность организации. Критерии управляемости. Инновационность как базовая ценность организации. Основные критерии и признаки инновационности организации. Клиентность организации. Её взаимосвязь с атракт-функцией

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		организации. Типы клиентов по Рафелу
3.2.	Тема 2. Организационные патологии	Организационные патологии (патологии в строении организации, патологии в организационных отношениях, патологии в управленческих решениях). Знать стандартные базовые процедуры оказания индивиду, группе, организации психологической помощи.
<i>Темы практических/семинарских занятий</i>		
3.1.	Тема 1. Выявление профессионально значимых качеств личности руководителя.	Цель занятия: выявление профессиональной направленности личности руководителя с помощью тест-опросника Холланда-Климова. Оснащение. Опросник Холланда-Климова. Тестирование проводится в групповом режиме. Каждому студенту выдается бланк опросника и инструкция. По окончании работы производится детальная интерпретация доминирующего типа личности: реалистический тип, интеллектуальный тип, социальный тип, офисный (конвенциональный) тип, предпринимательский тип, артистический тип.
3.2.	Тема 2. Интерактивные методы в организационной психологии. Организационно-деятельностная игра «Необитаемый остров».	Цель игры: научить эффективному взаимодействию, коллективному принятию решений, стратегии сотрудничества. Ход игры: описание процедуры (обсуждение проблемы и решение задач по степени значимости, выработка коллективной стратегии выживания на острове, разработка кодекса чести жителей острова, презентация проектов, межгрупповая дискуссия), анализ результатов и подведение итогов.
3.3.	Тема 3. Решение производственных ситуаций.	Каждому студенту выдается по 5 карточек с различными производственными ситуациями и вариантами их решения. Необходимо найти правильное решение и дать соответствующее обоснование.
3.4.	Тема 4. Деловая игра «Организатор» (В.Тарасов).	Цель игры – формирование практических навыков по организации труда и производства, по оперативному управлению производством, коммерческой деятельности. Игра предназначена также для оценки деловых качеств участников. В игре могут принимать участие от 15 – 18 человек. Продолжительность игры 1, 5 часа. Инструментарий – микрофон, часы, калькулятор, чертежи, подносы, жетоны, игровая валюта. Роли – ведущий, контролер, председатель, бухгалтер госбанка, работники биржи ценных бумаг. Игра проводится в несколько этапов по окончании – обсуждение и подведение итогов.

4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы
Текущая учебная работа в семестре (Посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	80-100	Лекционные занятия (конспект) (3 занятия)	1 балл- посещение 1 лекционного занятия 2 балла –посещение и составление конспекта	3-6
		Практические занятия (6 занятий).	2 балла - посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51-65% 3 - балла – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1-100%	12 - 18
		Тест (1 тест)	За один тест: 5 баллов (выполнено 51 - 65% заданий) 6 балла (выполнено 66 - 85% заданий) 8 балла (выполнено 86 - 100% заданий)	5– 8
		Письменная работа (не более 2 в семестр, всего 4)	За письменную работу от 5 до 10 баллов: 5 баллов (правильных ответов 51 - 65%), 8 баллов (66-85%), 10 баллов (более 85%)	20 - 40
		Индивидуальное задание (3)	2 балла – встречаются логические ошибки, недостаточно аргументов; чтение доклада. 6 балла – доклад полностью соответствует теме, выдержаны все нормы.	2 – 18
		Контрольная работа	8 баллов соответствует теме, но есть отклонения в разделах, в источниках, цитатах и т.д. 10 –соответствует теме, выдержана трехчастная композиция, учтены все требования.	8-10
Итого по текущей работе в семестре				51 - 100
Промежуточная аттестация (экзамен)	20 (100% /баллов приведенной шкалы)	Вопрос 1	5 балла (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение)	5 - 10
		Вопрос 2	5 балла (пороговое значение) 10 баллов (максимальное значение)	5 - 10
		Решение ситуационной задачи 2.	10 балла (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	10 - 20
Итого по промежуточной аттестации (зачет с оценкой)				(51 – 100% по приведенной шкале) 20 – 40 б.
Суммарная оценка по дисциплине: Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				51 – 100 б.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 8)

Таблица 8 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	Зачет с оценкой	
		Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	Продвинутый	5	отлично
66 - 85	Повышенный	4	хорошо
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно
0 - 50	Первый	2	неудовлетворительно

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1. Учебная литература

Основная учебная литература

1. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 504 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3232-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/425235> (дата обращения: 20.09.2019).— Текст : электронный.

2. Организационная психология : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 510 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07328-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/431983> (дата обращения: 20.09.2019).— Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература:

1. Данилова, О. Ю. Организационная психология : теория и практика : учебное пособие / О. Ю. Данилова ; Новокузнецкий институт (филиал) ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет". - Новокузнецк : РИО НФИ КемГУ, 2014. - 293 с. – Текст : непосредственный.

2. Быков, С. В. Организационная психология: учебное пособие / С. В. Быков ; Негосударственное образовательное учреждение ВПО «Самарская гуманитарная академия». - Электронные текстовые данные. — Самара : Самарская гуманитарная академия, 2013. - 110 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375365> (дата обращения: 20.09.2019).— Текст : электронный.

3. Жог, В. И. Методология организационной психологии : учебное пособие / В. И. Жог, Л. В. Тарабакина, Н. С. Бабиева ; под ред. В. И. Жога ; Министерство образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «Московский педагогический государственный университет». - Электронные текстовые данные. — Москва : МПГУ ; «Прометей», 2013. - 160 с. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275015> (дата обращения: 20.09.2019).— Текст : электронный.

5.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Таблица 9 - Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом	Адрес
222 Учебная аудитория для проведения: - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная (учебная) мебель: доска маркерно-меловая, столы, стулья. Оборудование для презентации учебного материала: переносное - ноутбук, проектор, экран. Используемое программное обеспечение: MSWindows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), антивирусное ПО ESET EndpointSecurity, лицензия №EAV-0267348511 до 30.12.2022 г.; MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654027, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, пр-кт Пионерский, д. 13, пом. 1

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная Справочная Система «КонсультантПлюс» – надёжный помощник для многих специалистов: юристов, бухгалтеров, руководителей организаций, а также для специалистов государственных органов, учёных и студентов. В ней содержится огромный массив правовой и справочной информации. Режим доступа: www.consultant.ru

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – информационноаналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

6. Иные сведения и материалы

6.1 Примерные вопросы и задания к зачету с оценкой

В качестве формы контроля знаний по дисциплине «Организационная психология» предусмотрен зачет с оценкой.

Разделы дисциплины	Вопросы
Основы организационной психологии	1. Дискуссия о предмете организационной психологии. 2. Предмет и метод организационной психологии.
История становления организационной психологии	3. История развития организационной психологии. 4. Психологические школы и направления организационной психологии. 5. Психологическая характеристика методов организаторского воздействия менеджера. 6. Методы управления и организаторского воздействия менеджера.
Понятие и виды организации	7. Виды организации и их психологическая характеристика. 8. Принципы и методы психологии управления организацией.
Личность и организация	9. Теории поведения личности в организации.
Восприятие и атрибуция	10. Сущность и значимость восприятия. 11. Свойства и процесс восприятия. 12. Законы и эффекты восприятия. 13. Процесс формирования личности в организации.
Основные образы организации	14. Образы организации и их психологическая характеристика.
Процесс формирования и развития личности в организации	15. Теории поведения личности. 16. Личность и работа.
Базовые ценности организации.	17. Три базовые ценности организации. 18. Управляемость как ценность организации. 19. Инновационность как ценность организации. 20. Клиентность организации и её атракт-функция.
Организационные патологии.	21. Психологическая сущность и психологическая природа организационных патологий. 22. Основные виды и типы оргпатологий. 23. Патологии в строении организации. 24. Патологии в организационных отношениях. 25. Патологии в управленческих решениях.

6.1 Примерные темы для письменных работ

Эссе «Развитие организационной культуры»

Опишите, в чем заключаются отличия организационной культуры малых и крупных предприятий. Как, по вашему мнению, изменяется организационная культура в процессе роста, развития организации.

Мини-кейс «Сексизм или хорошая возможность?»

Фрагмент интервью с руководителем аудита - отдела компании DL Group Ириной Альбертовной Симонян.

Журналист: У вас большой опыт работы в международных компаниях; приходилось ли вам сталкиваться со случаями дискриминации, например, по гендерному признаку? Существует ли на практике пресловутый «стеклянный потолок»?

Ирина Альбертовна: Мир большого бизнеса – это мир, в котором деловые навыки ценятся превыше всего, но в моей практике такие случаи были. Вот один из них.

Я работала в Люксембурге в головном офисе металлургической компании. Для фирмы это было не самое лучшее время, в связи с кризисом проводилась политика сокращения издержек. В том числе был уволен весь избыточный обслуживающий персонал. В таких условиях подготовка к проведению ежегодного отчетного собрания, на котором собирался весь топ-менеджмент компании и ключевые инвесторы, проходила в нехарактерной для фирмы манере.

Несколько дней сотрудники кадровой службы ходили по офису и предлагали сотрудникам – менеджерам, аналитикам и прочим специалистам – поработать официантками, разливать соки, открывать двери высоким гостям. Обращались они только к симпатичным молодым девушкам, причем буквально с фразой «ты у нас красивая, с хорошей фигурой, нам нужны красавицы вокруг влиятельных мужчин, да и для тебя это хорошая возможность примелькаться...».

Мое «интересное положение» избавило меня от предложений подобного рода. Что касается ответной реакции, то, насколько я знаю, многие сотрудницы согласились. Одна девушка-американка отказалась открыто, причем не просто отказалась, а возмутилась, сказав, что дорожит своим профессиональным имиджем и не приемлет подобные предложения. Две японки объяснили, что они загружены работой и не смогут помочь.

После этой ситуации у меня остался неприятный осадок.

Вопросы:

1. Оцените действия кадровой службы компании. Каковы были возможные варианты выхода из сложившейся ситуации? Как, на ваш взгляд, можно было бы обратиться за помощью к сотрудникам, чтобы не вызвать негативной реакции?

2. Как бы вы восприняли такую ситуацию как возможность или как дискриминацию?

3. Опишите предполагаемую реакцию сотрудниц -представительниц разных стран?

Мини-кейс «Лейся песня»

– Я утром по телевизору увидел один сюжет, – хитро улыбаясь начал Владимир, ожидая, пока официант принесет заказ. – И сразу вспомнил тебя. Рассказывали о какой-то японской компании – лидер рынка, довольные акционеры, счастливые сотрудники. Сотрудников показали поющими гимн корпорации – любо-дорого посмотреть: такие горящие глаза, такой энтузиазм.

Елена поморщилась. Напоминание о последнем корпоративном веянии было для нее неприятным. 2 месяца назад в компании, где она работала – розничной сети по продаже компьютеров, появился новый директор по персоналу. Молодая энергичная женщина недавно получила второе высшее образование в области управления человеческими ресурсами и горела энтузиазмом применить полученные знания на практике. Слова «организационная культура», «корпоративный дух»,

«приверженность» бодро и убедительно произносились на всех совещаниях и планерках. А потом звучали в неформальных разговорах – сначала их обсуждали с интересом, а потом с иронией. У продавцов появилась новая униформа, в столовых магазинов повесили стенды, на которых регулярно обновлялась информация о достижениях сотрудников, фото лучшего продавца недели, поздравления с днем рождения. Всего этого раньше не было, основным методом сплочения коллектива начальство считало корпоративные мероприятия, посвящен-

ные государственным праздникам – Новому году, 8 Марта и еще Дню компании, а в остальное время сотрудников вниманием не баловали. Поэтому они вначале обрадовались нововведениям. А потом появился Кодекс поведения сотрудников – 15 заповедей, которые все должны были выучить наизусть, и собственный гимн. Когда директор по персоналу объявила, что перед началом рабочего дня во всех магазинах и в главном офисе сотрудники будут хором петь гимн компании, никто не мог поверить. Но приказ за подписью генерального директора подтвердил, что это не шутка. Последние две недели каждое утро Елене казалось, будто она попала в какую-то секту. Почти все ее коллеги с вдохновенными лицами старательно выводили слова, лишь некоторые перемигивались, корчили гримасы и всем своим видом давали понять, что эта затея им не по душе. Но таких становилось все меньше – паясничать каждое утро людям надоедало.

– Вот скажи мне, – прервал ее размышления Владимир. – От этого действительно есть какая-то польза?

– Не знаю, – протянула Елена. – Ой, представляешь, сегодня утром на всех столах лежала пародия на наш гимн. Злая, но очень остроумная. А внизу приписка: «Новая версия гимна. Первое исполнение – завтра!» Сейчас я тебе покажу этот шедевр.

Вопросы:

1. Правильно ли, на ваш взгляд, составлена программа действий по повышению корпоративного духа? Приносит ли она результаты?

2. Как вы считаете, будет ли на следующий день исполнена пародия на гимн или эта идея не воплотится? И будут ли сотрудники дальше предпринимать какие-то шаги против такого начала рабочего дня или все останется как есть?

3. Каковы перспективы реализации данных изменений организационной культуры? Эффективным ли будет для российской компании японский опыт?

Мини-кейс «Униформа»

Марина открыла свою электронную почту и обрадовалась, увидев письмо от Сони. Приятельница жила в Хельсинки, виделись они редко, поэтому каждое письмо было особенно ценно.

«...Наконец-то я нашла работу – взяли меня в Forex bank, в одно из десятков его отделений – такое маленькое, что проще назвать его «обменником». Мы находимся в супермаркете, поэтому основная работа – это как раз обмен валюты, хотя оформляем и денежные переводы, и выплаты по кредитам и т.п. Компания эта шведская, но отделения у нее по всей Скандинавии и Прибалтике, в Финляндии она уже много лет работает и очень известна, даже название стало нарицательным. Говорят не

«зайду в обменник», а «зайду в «Форекс» – это как любой копировальный аппарат Ксероксом называть. Все вроде хорошо пока, все устраивает, зарплата, график. Единственный момент, который смущает – униформа, боюсь, она очень скоро мне надоест. Фирменные цвета компании черный и желтый, поэтому надевать приходится желтую рубашку и юбку или брюки черные в желтую полоску. Вообще, есть еще и платочек черножелтый, но коллеги сказали, что они его не носят – начальство здесь закрывает на это глаза. В Швеции, во всех отделениях, за этим очень строго следят, потому что ближе к головному офису, к высокому начальству, видимо. А в других странах – какие-то послабления допускаются. Мне рассказали, что в Стокгольме как-то приняли на работу двух девушек осенью, они спокойно работали до мая, когда надо было переходить на летний вариант униформы (зимой в обязательном порядке рубашки с длинным рукавом, а летом – с коротким), и тут выяснилось, что у них все руки – в татуировках. Шведское руководство скрипнуло зубами, подумало несколько дней и подписало специальный приказ, что эти две сотрудницы летом должны быть в форме с длинным рукавом.

Впрочем, все это еще не так страшно. Раньше форма была желтая в черную полоску. Представляешь, желтая рубашка и желтые брюки! И много лет сотрудники ходили как клоуны, пока одна из них в прошлом году не написала жалобу начальству, дескать, вышла она из своего обменника в супермаркет, а очередь в кассу стала смеяться над ее внешним видом. То

ли эта жалоба была не единственной, то ли руководители решили хоть немного подумать о сотрудниках, но основным цветом униформы сделали черный. Спасибо этой шведской девушке! Иначе я бы не стала у них работать. Представляешь, круглый год в желтой юбке или брюках ходить?! Нет, я понимаю, униформа, единый стиль – это в принципе хорошо, но модели должны быть со вкусом придуманы. Потому что если никому из сотрудников не нравится, клиенты смеются, то зачем такое издевательство? Пользы от этого никакой...»

Вопросы:

1. Как вы считаете, при каких условиях внедрение униформы для сотрудников положительно сказывается на организационной культуре? Приведите примеры удачного и неудачного, на ваш взгляд, использование униформы в российских компаниях.

2. Допустимы ли отклонения от стандартов оргкультуры международной компании в различных ее подразделениях, если это обусловлено особенностями местной культуры? Приведите примеры.

Конкретные ситуации

Ситуация 1

Ваш секретарь довольно часто опаздывает на работу и каждый раз объясняет это достаточно уважительной причиной. Она хорошо и ответственно выполняет все поручения, но из-за ее опозданий вы не всегда успеваете вовремя начать намеченную вами работу. Вам бы не хотелось ее увольнять, но сегодня все повторилось снова.

Вы говорите: _____

Ситуация 2

Два руководителя разговаривали о том, как они дают указания подчиненным. Первый: «Главное – что сказано, а не как сказано. У меня нет времени, чтобы подбирать для каждого форму выражения». Второй: «Может быть, у тебя народ такой необидчивый. А мне постоянно приходится продумывать, как с кем лучше поговорить».

Позиции какого руководителя вы отдадите предпочтение и почему?

Ситуация 3

К вам пришел рабочий с просьбой отпустить его с работы на день. Вы спрашиваете о цели. Оказывается, он хочет использовать этот день на поиски другого места работы. Его уход лишит ваш участок нужного и квалифицированного специалиста.

Как бы вы отреагировали на просьбу рабочего?

Составитель Кучер О.В.,-начальник службы финансового планирования НФИ КемГУ