

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Филиал Казанского (Приволжского) федерального университета  
в городе Джизаке Республики Узбекистан



## Программа дисциплины Б1.О.18.09. Организационная психология

Специальность: 37.05.01 - Клиническая психология

Специализация: Клиническая психодиагностика, консультирование, психотерапия

Квалификация выпускника: клинический психолог

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

## **Содержание**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Лаврентьева А.В. (кафедра клинической психологии и психологии личности, Институт психологии и образования), AnVLavrenteva@kpfu.ru

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

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
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
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные этапы и направления развития отечественной и зарубежной научной и практической организационной психологии, содержание новой парадигмы управления персоналом в организациях;
- основные разделы данной дисциплины: основы теорий организаций, место организационной психологии в системе психологической науки, теоретические подходы изучения организационных коммуникаций, организационной культуры, содержание и принципы деятельности организационных психологов, методы организационных интервенций.

Должен уметь:

- пользоваться научной и справочной литературой по актуальным проблемам организаций-онной психологии;
- излагать устно и письменно свои выводы в области теоретической и практической организационной психологии;
- применять полученные знания в области практической профессиональной деятельности.

Должен владеть:

- терминологическим аппаратом данной дисциплины;
- методиками психологического исследования в сфере организационной деятельности и взаимодействия;
- навыками постановки и психологического анализа актуальных проблем в сфере деятельности различных организаций.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Применять полученные знания на практике

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.21.09 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 37.05.01 "Клиническая психология (Клиническая психоdiagностика, консультирование, психотерапия)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 55 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 17 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

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

##### **4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- мestr	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)							Само- стя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме		
1.	Тема 1. Основные понятия теории организации и управления персоналом	5	2	0	5	2	0	0	2	
2.	Тема 2. Организационная психология в системе психологического знания.	5	2	0	5	0	0	0	2	
3.	Тема 3. Проектирование и исследование организаций.	5	2	0	5	0	0	0	2	
4.	Тема 4. Личность в организации.	5	2	1	5	1	0	0	3	
5.	Тема 5. Современные методы оценки личности в организациях.	5	3	1	6	1	0	0	3	
6.	Тема 6. Персонал в организации. Рабочая группа и команда. Групповые процессы и динамика групп в организациях.	5	3	2	5	1	0	0	2	
7.	Тема 7. Социально-психологические явления в организациях: социально-психологический климат, коммуникации в организациях, организационная культура.	5	4	2	5	1	0	0	3	
	Итого			18	6	36	6	0	0	17

##### **4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

###### **Тема 1. Основные понятия теории организации и управления персоналом**

Основная проблема и задачи теории организаций.

Технократический (Ф.У.Тейлор и др.) и механистический подход в теории организаций. ?Классическая бюрократия? М.Вебера. Модели Р.К.Мертона и А.В.Гоулднера. Структурно-функциональный подход в исследовании организаций (Т.Парсонс, К.Левин и др.).

Исследования организаций в социальных науках.

Система управления персоналом. Специализации психологов в структуре службы по управлению персоналом: направления деятельности. Профессиональный подбор и определение профессиональной компетентности персонала. Профессиональная и социальная адаптация персонала. Коррекционно-развивающая работа с персоналом. Работа с кадровым резервом. Система мотивации персонала. Квалификационная характеристика организационного психолога. Профессионально-важные качества организационного психолога: теоретические основы и экспериментальное изучение (Л.А.Верещагина).

Определение организационной структуры. Основные принципы построения организаций: иерархии и координации.

Классификация организационных структур: адхократические (проектные, матричные и др.) и иерархические (линейно-функциональные, дивизиональные и др.). Психологические особенности различных типов организационных структур.

Модели жизненного цикла Р.Крайнера и А.Киники, Б.З.Мильнера, Р.Х.Холла.

Фазы жизненного цикла организации с точки зрения концептуальных ориентаций персонала (Ю.Д.Красовский).

###### **Тема 2. Организационная психология в системе психологического знания.**

Основные формы проявления психики. Системный, деятельностный, субъектный подходы в психологии. Основные подходы к определению понятия и структуры личности.

Понятие субъекта труда: индивидуального и группового. Теории деятельности.

Определение предмета организационной психологии. Основные методы организационной психологии

### **Тема 3. Проектирование и исследование организаций.**

Деятельность субъекта проектирования. Среда как объект проектирования.

Специфика процесса проектирования организаций. Цели и структура проектирования организаций.

Проблемы теоретических и экспериментальных исследований организаций. Условия соблюдения актуальности, объективности и полноты исследования организаций.

Концепция ?организационной цели?: ?целенаправленный? подход и подход ?естественных систем?. Основные принципы исследования организаций.

### **Тема 4. Личность в организации.**

Понятие личности и поведения сотрудника в организации. Феномены организационного поведения сотрудников: лояльность персонала, ценностная регуляция поведения (ценности и организационная культура), модели организационного поведения сотрудников, адаптация персонала, организационные требования к сотруднику (компетенции), оценка персонала.

### **Тема 5. Современные методы оценки личности в организации.**

Компетентностный подход. Интервью по компетенциям.

Метапрограммы - инструмент работы с персоналом. Тип референции. Стремление - избегание. Процесс - результат. Процедуры - возможности. Содержание - окружение. Активность - рефлексивность. Сходство - различие. Роль в деловых отношениях: одиночка - командный игрок - менеджер. Вопросы для оценки метапрограмм. Метапрограммный профиль должности.

### **Тема 6. Персонал в организации. Рабочая группа и команда. Групповые процессы и динамика групп в организациях.**

Понятие персонала в организации. Понятие малой группы. Группа, коллектив, команда. Виды групп (формальные, неформальные). Основные характеристики. Структура группы. Роли в группе. Динамика группы: групповые процессы, групповые эффекты, групповые состояния, уровни развития группы. Групповые процессы: решение групповой задачи, коммуникация, адаптация, управление, соревнование, консолидация, эмоциональная идентификация, принятие решений. Групповые эффекты: эффект социальной фасилитации и социальной ингибиции, эффект принадлежности к группе. Стадии развития группы. Ускоряющие групповые мероприятия, задачи руководства на разных стадиях развития группы.

### **Тема 7. Социально-психологические явления в организациях: социально-психологический климат, коммуникации в организациях, организационная культура.**

Социально-психологический климат в организации:

Понятие социально-психологического климата (СПК). Факторы среды, влияющие на социально-психологический климат. Характеристики СПК. Открытый и закрытый СПК. Климатические зоны. Методы оценки социально-психологического климата. Формирование благоприятного СПК.

Коммуникации в организациях: Понятие коммуникации и содержание (структурные и процессуальные составляющие) организационных коммуникаций. Классификации организационных коммуникаций А.П.Панфиловой и А.В.Карпова. Критерий эффективности коммуникаций в организации (А.В.Карпов). Теория информации К.Шеннона. Модель коммуникации К.Вейка.

Общая семантика А.Корзжибски и лестница абстракции С.Хайякавы.

Теория дисфункциональной коммуникации В.Кронена и Б.Пирса.

Коммуникативные барьеры. Принципы эффективности системы коммуникации.

Четыре подсистемы поведения и взаимодействия в организации Ч.Бернарда. Организация с позиции культуры.

Понятие социальных (групповых) и индивидуальных ценностей. Организационные ценности: реальные и декларируемые (привозглашаемые).

Классификация сотрудников по сформированности и содержанию индивидуальных трудовых ценностных ориентаций С.Роббинса.

Понятие философии организации. Примеры принципов философии ведущих мировых компаний. Проблема социальной ответственности организаций. Принципы функционирования организации Э.Карнеги и М.Фридмена. Фазы реализации социальной ответственности организации Р.Акермана. Принципы социальной ответственности организации (Е.Д.Малинин).

Определение организационной культуры. Концепции формирования организационной культуры: рационально-прагматический подход Э.Шейна и феноменологический подход А.Петтигро, С.Роббинса и др.

Модель формирования организационной культуры в контексте внутреннего и внешнего имиджа организации.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996н/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям ?Психология?, ?Менеджмент организаций?, ?Управление персоналом? / Г. Х. Бакирова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 439 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=390337>

Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям ?Психология?, ?Менеджмент организаций?, ?Управление персоналом? / Г. Х. Бакирова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 591 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=390349>

Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А.Б. Леоновой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 429 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=359186>

Ричи, Ш. Управление мотивацией [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям ?Управление персоналом?, ?Менеджмент организации?, ?Психология? / Ш. Ричи, П. Мартин; пер. с англ. [Е. Э. Лалаян]; под ред. Е. А. Климова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 399 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=395259>

Семенов, Ю.Г. Организационная культура: управление и диагностика. ? М.: Логос, 2006. ? 256 с. - <http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=3290&ln=ru>

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

<b>Вид работ</b>	<b>Методические рекомендации</b>
лекции	<p>Подготовка к лекциям Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Самостоятельная работа на лекции Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое конспектирование' приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями 'важно', 'особо важно', 'хорошо запомнить' и т.п. Можно делать это с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную 'маркографию' (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.</p>

<b>Вид работ</b>	<b>Методические рекомендации</b>
практические занятия	<p>Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность ? до 15 минут. Вторая часть ? выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада - представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность ? 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность ? 5 минут.</p>

<b>Вид работ</b>	<b>Методические рекомендации</b>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.</p> <p>Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.</p> <p>Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др. Структура выступления Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.</p> <p>Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.</p> <p>Творческие домашние задания - одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Творческое задание - задание, которое содержит больший или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов. В качестве главных признаков творческих домашних работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др. Задания когнитивного типа могут быть представлены как:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Научная проблема - решить реальную проблему, которая существует в науке.</li> <li>Структура - нахождение, определение принципов построения различных структур.</li> <li>Опыт - проведение опыта, эксперимента.</li> <li>Общее в разном - выделение общего и отличного в разных системах.</li> <li>Разно-научное познание - одновременная работа с разными способами исследования одного и того же объекта.</li> </ol> <p>Задания креативного типа могут быть представлены как:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Составление - составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.</li> <li>Изготовление - изготовить поделку, модель, макет, газету, журнал, видеофильм.</li> <li>Учебное пособие - разработать свои учебные пособия. Из примерного списка тем домашнего творческого задания студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов.</li> </ol>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Значение зачета (экзамена) состоит в том, что он является завершающим этапом изучения курса, когда каждый студент должен отчитаться об усвоении материала, предусмотренного программой по данной дисциплине. Проверка знаний студентов и их оценка делегируются преподавателю, и он реализует эту проверку тем способом, который считает методически правильным. Методика проведения зачета (экзамена): преподаватель выдает студенту задание в заранее определенной форме, ответ на которое определяет оценку. Обдумывая ответы на вопросы, студенты, как правило, записывают план и отдельные формулировки ответа. Однако целесообразно дать понять студенту, что больше ценится не зачтывание ответа, а его устная форма. Студент может зачтать сформулированное им сложное определение какого-то понятия, запомнившееся ему изречение из прочитанной книги и т.п., но не читать, опустив голову, весь ответ. В подобных случаях целесообразно остановить студента и предложить отвечать без обращения к записи ответа. Главный этап проведения зачета (экзамена) – это выслушивание ответов студента и дискуссия с ним. Цель такой дискуссии заключается в проверке знаний студента. Проверка уровня знаний студента наряду с проверкой того, что он запомнил, должна включать и проверку устойчивости его знаний, способности самостоятельно и квалифицированно анализировать учебный материал, свободно оперировать психологическими понятиями и категориями. Большое значение в решении этой задачи имеют дополнительные вопросы. Дополнительный вопрос, как правило, является небольшим, конкретным и не связанным с основными вопросами. Дополнительные вопросы необходимы для того, чтобы определить, как студент ориентируется в материале, насколько твердо усвоены им основные понятия, как он формулирует свои мысли без предварительного обдумывания. Этот прием направлен на формирование у студентов такого необходимого качества, как умения дать ответ на возникший вопрос немедленно и способность ориентироваться в сложной обстановке. Ответ на дополнительный вопрос не влияет на оценку в такой степени, как ответы на основные вопросы. Однако если при оценке ответа студента у преподавателя будут колебания? поставить 'отлично' или 'хорошо', ? он учитет и его ответ на дополнительный вопрос. Зачет (экзамен) завершается выставлением студенту оценки. Исходят при этом из следующих требований к экзаменующимся. Оценка 'отлично' может быть выставлена только тем студентам, которые обнаружили знание теории, знакомство со специальной литературой, самостоятельность мышления, практические навыки, излагали свои мысли хорошим литературным языком. Иными словами, отличной оценкой могут быть оценены только выдающиеся ответы. Если большинство студентов сдававшей экзамен группы получили 'отлично', то это, как правило, говорит о завышении оценок преподавателем, потому что не часто в группе все студенты способны дать выдающиеся ответы. Для получения оценки 'хорошо' студент должен обнаружить глубокие знания учебной литературы, умение грамотно излагать материал. Если студент знает материал в объеме учебника и знаком с основными понятиями, он заслуживает получения удовлетворительной оценки. 'Неудовлетворительно' ставится студенту, который отказался отвечать на оба вопроса билета. Его просьбу заменить билет удовлетворять не следует, так как если он не знает, как ответить на два основных вопроса, то ясно, что он не усвоил основное содержание преподаваемой дисциплины</p>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса подисциплине(модулю),включаяпереченьпрограммногообеспеченияинформационныхсправочных систем(принеобходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Учебная аудитория для проведения практических занятий (ауд. 222) Комплект мебели для обучающихся (посадочных мест) – 30 шт. Комплект мебели для преподавателя (посадочных мест) – 1 шт. Рабочая зона с большими столами. Компьютер (системный блок Dell OptiPlex 3000 MT Intel i5-12500 + монитор LG 27UL650W) – 1 шт. Интерактивная доска Hitachi – 1 шт. Мультимедийный проектор ACER – 1 шт. Стеллаж для материалов и макетов – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10, Microsoft Office, Chrome, Firefox, Adobe Acrobat reader, Microsoft Teams. Доступ в Интернет и ЭИОС КФУ.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
  - продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
  - продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачётке или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
  - продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 37.05.01 "Клиническая психология" и специализации "Клиническая психодиагностика, консультирование, психотерапия".

*Приложение 2*  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
*Б1.О.21.09 Организационная психология*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Специальность: 37.05.01 - Клиническая психология

Специализация: Клиническая психодиагностика, консультирование, психотерапия

Квалификация выпускника: клинический психолог

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

**Основная литература:**

Организационная психология : учебник / А.Б. Леонова, Т.Ю. Базаров, М.М. Абдуллаева [и др.] ; под общ. ред. А.Б. Леоновой. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 429 с. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913659> (дата обращения: 22.03.2024). - Режим доступа: по подписке.

Мандель, Б. Р. Организационная психология. Модульный курс : учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Б. Р. Мандель. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 371 с. - ISBN 978-5-9765-2438-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1149673> (дата обращения: 22.03.2024). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Виноградова, Г. А. Организационная психология : учебно-методическое пособие / Г. А. Виноградова. - Тольятти : ТГУ, 2017. - 79 с. - ISBN 978-5-8259-1157-1. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/139957> (дата обращения: 26.06.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Соснин, В. А. Социальная психология : учебник / В.А. Соснин, Е.А. Красникова. - 3-е изд. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 335 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866999> (дата обращения: 22.03.2024). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3*  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
*Б1.О.21.09 Организационная психология*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая  
перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Специальность: 37.05.01 - Клиническая психология

Специализация: Клиническая психодиагностика, консультирование, психотерапия

Квалификация выпускника: клинический психолог

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.