

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ

Актуализировано:  
на заседании кафедры  
протокол № 10 от «22» июня 2017 г.  
Зав. кафедрой общей психологии  
С.И. Галяутдинова /Галяутдинова С.И.

Согласовано:

Председатель УМК  
факультета психологии  
Н.В. Асафьева /Асафьева Н.В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Организационная психология**

Базовая часть

**программа бакалавриата**

Направление подготовки (специальность)  
**37.03.01. Психология**

Направленность (профиль) подготовки  
**Практическая психология**

квалификация  
**бакалавр**

Разработчик (составитель)  
доцент кафедры общей психологии,

старший преподаватель кафедры  
общей психологии

Щербakov /Щербakov С.В.

Голубина /Голубина Н. В.

Прием: 2014 г.

Уфа 2017

---

Составитель / составители: старший преподаватель кафедры общей психологии  
Голубина Н.В.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры общей психологии протокол от «22» июня 2017 г. № 10

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры общей психологии: протокол № 10 от «18» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /  / Галяутдинова С.И.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	4
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	6
4.3. <i>Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)</i>	11
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	13
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (ОК-7):

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	<i>Знать:</i> способы самоорганизации и самообразования в социальных организациях, особенности социально-психологического климата в организации	ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	
Умения	<i>Уметь:</i> анализировать условия организационной культуры, диагностировать социально-психологический климат	ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	
Владения (навыки / опыт деятельности)	<i>Владеть:</i> навыками тайм-менеджмента и развития профессионально-важных качеств	ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	

## 2. ЦЕЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель изучения дисциплины «Организационная психология» – освоение предмета, структуры, основных направлений и концепций организационной психологии, практического применения способов повышения эффективности организационной деятельности в различных областях и гармонизации межличностных отношений в производственном коллективе, в том числе использование методов психологической диагностики и оценки персонала организации.

Дисциплина «Организационная психология» принадлежит к базовой части программы бакалавриата.

Дисциплина «Организационная психология» изучается по заочной форме обучения (ЗФО) в 9 семестре 3 сессия 5 курса. Освоение дисциплины опирается на знания, умения и компетенции, приобретенные в процессе изучения: Профессиональная этика, Культурология, Педагогика, Информационные технологии в психологии, Введение в профессию, Психология развития и возрастная психология, Педагогическая психология, Экспериментальная психология, Психофизиология, Основы психогенетики, Антропология, Теории мотивации, Психологические проблемы профессионального выгорания, Тренинги личностного роста, Методы психологического воздействия на личность и группу, Учебная практика, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Производственная практика, и др. Для успешного освоения данного курса необходим уровень знаний, умений и компетенций, полученных в рамках изучения перечисленных учебных дисциплин.

Освоение дисциплины «Организационная психология» необходимо в дисциплинах: Преддипломная практика, Подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		(Не удовлетворительно)	(Удовлетворительно)	(Хорошо)	(Отлично)
Первый этап (уровень)	Знать: способы самоорганизации и самообразования в социальных организациях,	Не знает	Знает фрагментарно способы самоорганизации и самообразования в социальных организациях	Знает способы самоорганизации и самообразования в социальных организациях, ссылается на источники, но затрудняется в практических примерах	Знает способы самоорганизации и самообразования в социальных организациях, ссылается на источники и приводит практические примеры
	особенности социально-психологического климата в организации	Не знает	Знает фрагментарно особенности социально-психологического климата в организации	Знает особенности социально-психологического климата в организации, ссылается на источники, но затрудняется в практических примерах	Знает особенности социально-психологического климата в организации, ссылается на источники и приводит практические примеры
Второй этап (уровень)	Уметь: анализировать условия организационной культуры,	Не умеет	Умеет фрагментарно анализировать условия организационной культуры,	Умеет анализировать условия организационной культуры, ссылается на источники, но затрудняется в практических примерах	Умеет анализировать условия организационной культуры, ссылается на источники и приводит практические примеры
	диагностировать социально-психологический климат	Не умеет	Умеет фрагментарно диагностировать социально-психологический климат	Умеет диагностировать социально-психологический климат, ссылается на источники, но затрудняется в практических примерах	Умеет диагностировать социально-психологический климат, ссылается на источники и приводит практические примеры
Третий этап	Владеть: навыками тайм-	Не владеет	Владеет фрагментарно	Владеет навыками тайм-	Владеет навыками тайм-

(уровень)	менеджмента и развития профессионально-важных качеств		навыками тайм-менеджмента и развития профессионально-важных качеств	менеджмента и развития профессионально-важных качеств, ссылается на источники, но затрудняется в практических примерах	менеджмента и развития профессионально-важных качеств, ссылается на источники и приводит практические примеры
-----------	---	--	---	--	---

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для заочной формы обучения (ЗФО)

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
Первый этап (уровень)	Знать: способы самоорганизации и самообразования в социальных организациях,	ОК-7	устный опрос, глоссарий, контрольная работа, тестирование
	особенности социально-психологического климата в организации	ОК-7	устный опрос, глоссарий, контрольная работа, тестирование
Второй этап (уровень)	Уметь: анализировать условия организационной культуры,	ОК-7	устный опрос, глоссарий, контрольная работа, тестирование
	диагностировать социально-психологический климат	ОК-7	устный опрос, глоссарий, контрольная работа, тестирование
Третий этап (уровень)	Владеть: навыками тайм-менеджмента и развития профессионально-важных качеств	ОК-7	устный опрос, глоссарий, контрольная работа, тестирование

**Оценочные средства**

**Устный опрос** – форма текущего контроля самостоятельной работы студента с учебной литературой. Представляет собой публичное выступление по представлению полученных результатов определенного учебно-практического вопроса семинара/контрольной работы с использованием основных понятий.

Критерии оценки устного опроса для ЗФО:

- «удовлетворительно» – ответ соответствует теме, поставленным целям и задачам,
- «хорошо» – в ответе есть понимание темы, умение критического анализа информации,
- «отлично» – знание методов изучения (анализа, синтеза, классификации и др.) и

умение их применять логично в ответе

Вопросы семинарских занятий для устного опроса

Модуль 1. Психология организаций

История и состояние теорий организационного управления

Классические и современные теории организаций: научное управление, административная школа, бюрократическая концепция, теория человеческих отношений и т. д.

Модуль 2. Социально-психологические факторы эффективности организаций

Современные представления о социальных организациях

Основные признаки, виды и структура организаций. Показатели эффективности организаций.

Группы в организациях

Формальные и неформальные группы в организациях. Групповая динамика и групповые феномены. Лидерство.

Социально-психологический климат организаций: факторы его формирования и показатели

Сущность и факторы формирования социально-психологического климата. Причины возникновения, классификации конфликтов и способы их разрешения.

Социально-психологические факторы формирования отношения к труду

Теории мотивации трудовой деятельности. Факторы удовлетворенности работой.

Текущее состояние кадров и абсентеизм

Модуль 3. Персонал в организациях

Персонал в организациях

Управление персоналом. Профессионально-важные качества и задачи менеджера по персоналу. Основные функции и этапы оценки персонала организации. Ассесмент как активный метод подбора персонала. Обучение сотрудников.

Лабораторные работы не предусмотрены.

**Глоссарий** – форма текущего контроля самостоятельной работы студента с психологическим словарем, представляющий собой составление письменно терминологических единиц дисциплины.

Критерии оценки глоссария для ЗФО:

- «удовлетворительно» – соответствует теме,
- «хорошо» – понимание темы, умение критического анализа информации,
- «отлично» – знание и умение их применять термины логично в ответе

Термины глоссария дисциплины:

Ассесмент, деятельность, профессиональная деятельность, психологический климат, благоприятный психологический климат, психологическое обеспечение, психологическое обеспечение морально-психологического климата коллектива, психологическая диагностика, социально-психологическое исследование, социальная сфера, метод оценки, метод деловых игр, презентация, активные и интерактивные методы обучения, инновационные технологии, эмоционально-волевая регуляция, саморазвитие, самовоспитание, самоменеджмент, структура, структура личности, профотбор, организация, организационное поведение, производственное поведение, формальное поведение, неформальное поведение, внеформальное поведение, абсентеизм, мотивы, потребности, мотивация, функциональный анализ, рефлексия, анализ, планирование, стимуляция, самооценка, типология, организационная типология, компетенции, персонал, эффективность организации.

**Тестирование** – это форма рубежного контроля, который осуществляется путем выбора правильного ответа на вопрос из трех предложенных

Критерии оценки тестовых заданий для ЗФО:

60% и более правильных ответов – «зачтено»  
Менее 60% правильных ответов - «не зачтено».

Работа выполняется индивидуально, без использования дополнительных источников. Ответы вписываются в предоставленные бланки ответов.

#### Примерные вопросы тестов

*Инструкция:* Вам предлагаются тестовые задания. Тест содержит вопрос и предполагаемые ответы на него. Вы должны выбрать только один ответ, который представляется Вам верным. На чтение и выбор ответа на вопрос отводится не более 1 минуты.

1. Основными целями управления персоналом являются: а. обеспечение потребности организации в кадрах б. выполнение производственного плана в. анализ финансовой деятельности предприятия г. обеспечение высокой социальной эффективности коллектива.

2. На стадии создания фирмы кадровая политика решает следующие задачи: а. обеспечение организации квалифицированными работниками б. сокращение лишних работников в. аттестация персонала г. формирование корпоративной культуры.

3. Функции службы управления персоналом включают: а. планирование, прогнозирование и маркетинг персонала б. разделение персонала на субъекты и объекты в. развитие кадрового потенциала г. анализ подходов к управлению персоналом.

4. В структуру службы управления персоналом входят: а. отдел маркетинга персонала б. отдел сбыта в. отдел оценки персонала и оплаты труда г. отдел снабжения.

5. Перемещение сотрудника в пределах организации с одной должности на другую называется: а. диверсификация б. ротация в. комплектация г. аттестация.

6. Подбор и поиск специалистов называется: а. найм б. рекрутинг в. коучинг г. скрининг.

7. Фасе-контроль используется при а. анализе рентабельности организации б. при предварительном отборе сотрудников в. в ходе тестирования интеллекта г. при оценке результативности сотрудника.

8. Метод предварительной оценки компетентности работника а. скрининг б. коучинг в. интервью г. рефрейминг.

9. Профессию системных разработчиков и программистов часто выбирают: а. экстраверты б. невротики в. психотики г. интроверты.

10. Корректирующая проба используется для а. диагностики интеллекта б. изучения личности в. диагностики внимания г. исследования корректности персонала.

**Контрольная работа для ЗФО** – это форма контроля, состоящая из 2 этапов: этап самостоятельного написания работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к контрольным работам, и этап устной защиты контрольной работы.

Учебным планом для студентов, обучающихся по заочной форме, предусмотрено выполнение контрольной работы. Она должна быть представлена в письменной форме. Для этого студент знакомится с методическими указаниями по выполнению и выбирает тему контрольной работы.

Работа выполняется в соответствии с Методическими указаниями по написанию и оформлению контрольных работ.

#### Критерии оценки контрольной работы для ЗФО:

– «зачтено»:

1) – соответствие содержания контрольной работы заявленной теме, поставленным целям и задачам,

2) – логичность и последовательность в изложении материала,

3) – привлечение современной научной литературы, периодических изданий,

4) – самостоятельность изучения и анализа материала,



5) – культура письменного изложения материала (научный стиль, грамотность автора);

6) – культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);

– «не зачтено», вышеуказанные критерии не выполнены.

Защита контрольной работы для ЗФО:

Является итогом оценки и проводится в форме устного опроса.

Критерии оценки контрольных работ ЗФО при защите:

– «зачтено»:

– соответствие содержания заявленной теме, поставленным целям и задачам

– логичность и последовательность в изложении материала

– привлечение современной научной литературы

– самостоятельность изучения и анализа материала

– речевая культура (научный стиль изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)

– «не зачтено», вышеуказанные критерии не выполнены.

Контрольные работы для ЗФО

№1. Социально-психологические факторы формирования отношения к труду

№2. Теории мотивации трудовой деятельности.

№3. Факторы удовлетворенности работой.

№4. Текучесть кадров и абсентеизм

№5. Персонал в организациях. Управление персоналом.

№6. Профессионально-важные качества и задачи менеджера по персоналу.

№7. Основные функции и этапы оценки персонала организации.

№8. Ассесмент как активный метод подбора персонала.

№9. Обучение сотрудников.

Контрольная работа является допуском к экзамену.

**Экзамен** является формой итогового контроля для ЗФО.

Экзамен проводится в форме собеседования по вопросам для экзамена.

Собеседование – индивидуальная форма контроля на экзамене, с целью выявления знаний, умений, изученной дисциплины, и соответствующих им уровней владений, необходимых в профессиональной деятельности компетенций.

Критерии оценивания вопроса экзамена на собеседовании для ЗФО:

– «удовлетворительно» – ответ соответствует теме вопроса, поставленным целям и задачам,

– «хорошо» – в ответе есть понимание темы, умение критического анализа информации и умение демонстрировать практический навык, по теме вопроса,

– «отлично» – умение формулировать и аргументировать, выводы, ссылаясь на источники, при этом, приводить адекватные примеры (1-2) по теме вопроса, моделировать теоретические вопросы в практические действия, применимые на практике.

Вопросы для экзамена:

1. Организационная психология: понятие, предмет, структура.

2. Основные проблемы и задачи психолога в организации.

3. Методы исследования организационной психологии.

4. Принципы организации производства японских психологов и менеджеров.

5. Место, функции и роль психолога в организации.

6. Показатели эффективности организаций.

7. История развития организационной психологии.

8. Психологические методы, наиболее важные в деятельности психолога организации.

9. Планирование организационно-психологических исследований.
10. Элтон Мейо и хоторнский эксперимент.
11. Психология организаций.
12. История и состояние теорий организационного управления
13. Классические и современные теории организаций: научное управление, административная школа, бюрократическая концепция, теория человеческих отношений и т. д.
14. Социально-психологические факторы эффективности организаций
15. Современные представления о социальных организациях
16. Основные признаки, виды и структура организаций. Показатели эффективности организаций.
17. Группы в организациях
18. Формальные и неформальные группы в организациях.
19. Групповая динамика и групповые феномены.
20. Лидерство.
21. Социально-психологический климат организаций: факторы его формирования и показатели
22. Сущность и факторы формирования социально-психологического климата.
23. Причины возникновения, классификации конфликтов и способы их разрешения.
24. Социально-психологические факторы формирования отношения к труду
25. Теории мотивации трудовой деятельности.
26. Факторы удовлетворенности работой.
27. Текучесть кадров и абсентеизм
28. Персонал в организациях
29. Управление персоналом.
30. Профессионально-важные качества и задачи менеджера по персоналу.
31. Основные функции и этапы оценки персонала организации.
32. Ассесмент как активный метод подбора персонала.
33. Обучение сотрудников.

#### Практико-ориентированные вопросы

##### Ситуация 1.

Вы – заместитель начальника отдела, все сотрудники которого женщины. В силу своего характера или по каким-то другим причинам вы не нравитесь никому в этом отделе. Руководитель предлагает вам занять отдельный кабинет, но это будет затруднять вашу работу, так как вам необходима информация, поступающая от остальных сотрудников отдела. Как вы поступите?

##### Ситуация 2.

Директор кафе прочитал книгу жалоб и предложений и выяснил следующее:

- посетителей устраивает ассортимент;
- посетители довольны качеством приготовленной пищи;
- им нравится качество обслуживания и вежливость персонала;
- тем не менее посетители не хотели бы прийти в это кафе еще раз в связи с тем, что персонал кафе плохо относится друг к другу, работники грубо разговаривают между собой, и у посетителей создается впечатление, что персонал кафе не любит свою работу, свою организацию.

Какие действия должен предпринять директор заведения для сплочения коллектива, становления благоприятной психологической атмосферы?

##### Ситуация 3.

Коллега, с которым вам приходится тесно сотрудничать, в последнее время находится «не в форме», делая множество ошибок.

Некоторое время вы исправляете ошибки сами. Наконец, вашему терпению наступает предел.

Вы говорите: \_\_\_\_\_

Ситуация 4.

На сборочном конвейере освободившееся место заняла молодая работница. Она прилагает много сил, чтобы успеть за ритмом работы ее новых подруг, но пока не может трудиться так, как остальные члены бригады, задерживая передачу деталей. Работницы стали нервничать, в бригаде начались ссоры.

Что должен предпринять мастер?

Ситуация 5.

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 6.

В приемной директора три посетителя пожилого возраста достаточно долго ждут разрешения войти. На часах 18.00. Директор очень занят, постоянно приходит и уходит. Еще через 20 мин к нему в кабинет заходит руководитель другого производственного объединения. Через 30 мин. директор выходит объясниться с посетителями, один из которых указывает на табличку: «Прием по личным вопросам с 17.30 до 18.30».

Как вы поступите на месте директора?

Пример экзаменационного билета

<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> <b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение</b> <b>высшего образования</b> <b>«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>	
<b>Факультет психологии</b> Кафедра общей психологии Дисциплина «Организационная психология»	
37.03.01. Психология	2014-2015 уч.г.
<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</b>	
1. Социально-психологические факторы эффективности организаций 2. Классические и современные теории организаций. 3. Ситуация. Вы – заместитель начальника отдела, все сотрудники которого женщины. В силу своего характера или по каким-то другим причинам вы не нравитесь никому в этом отделе. Руководитель предлагает вам занять отдельный кабинет, но это будет затруднять вашу работу, так как вам необходима информация, поступающая от остальных сотрудников отдела. Как вы поступите?	
Зав. кафедры общей психологии, доц. С.И. Галяутдинова _____	доцент С.В. Щербаков _____

#### 4.3. РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Рейтинг–план дисциплины для ЗФО не предусмотрен.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **а) Основная литература**

1. Щербаков, С.В. Организационная психология [Электронный ресурс]: курс лекций / С.В. Щербаков; Башкирский государственный университет. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2013. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/read/Scherbakov\\_SV\\_Organizacionnaja\\_psihologija\\_kl\\_2013.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/read/Scherbakov_SV_Organizacionnaja_psihologija_kl_2013.pdf)>.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Вольнская, Е.В. Социокультурная и личностная адаптация человека на различных стадиях жизненного цикла. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Вольнская Е. В. — М. : Флинта, 2012. — 165 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online" и ЭБС "Лань" .— ISBN 978-5-9765-1245-0 .— <URL:<http://www.biblioclub.ru/book/103494/>> .— <URL:[http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=3746](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=3746)>.

2. Морин, Ю.П. Психодиагностика и коррекция межличностных отношений в группе [электронный ресурс] / Ю.П. Морин .— Москва : Лаборатория книги, 2012 .— 98 с. — ISBN 978-5-504-00085-5 .— <URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142228>>.

#### **в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:**

1. Башкирский государственный университет. Электронные каталоги и поисковые системы <http://www.bashlib.ru/resources/catalog-rus-lib/>

2. Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс]: [веб-сайт]. – Режим доступа: <http://www.lib.msu.su/>

3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: [веб-сайт]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

4. <http://www.who.int> – Всемирная организация здравоохранения (ВОЗ).

#### **г) базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы:**

[www.bashedu.ru](http://www.bashedu.ru),

[www.pedlib.ru](http://www.pedlib.ru),

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru),

Научная Электронная Библиотека eLIBRARY <http://www.elibrary.ru>

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Учебные и научные ресурсы	Характеристика	Доступ	Регистрация	Ссылка на ресурс
<b>Учебные ресурсы</b>					
1.	Электронно-библиотечная система «Электронный читальный зал»	Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий, в т.ч. содержит внутривузовские издания	Авторизованный доступ по паролю из любой точки сети Интернет	Регистрация в Отделе Электронной информации Библиотеки (корпус физмата, читальный зал №2)	<a href="https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn">https://bashedu.bibliotech.ru/Account/LogOn</a>
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Авторизованный доступ по паролю из любой точки сети Интернет	Регистрация с любого ПК из сети БашГУ,	<a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Авторизованный доступ по паролю из любой точки сети Интернет	Регистрация с любого ПК из сети БашГУ	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
<b>Российские научные ресурсы</b>					
4.	Научная электронная библиотека (eLibrary)	Полнотекстовая и аннотированная БД электронных научных изданий и публикаций в периодических изданиях	Авторизованный доступ по паролю в сети вуза. Пользование ресурсами открытого доступа с любого компьютера в сети Интернет	Регистрация с любого ПК из сети БашГУ.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
5.	База данных «Вестник Московского университета» (на платформе East View)	Полнотекстовая БД научных статей, опубликованных в журнале «Вестник МГУ» (25 серий)	Авторизованный доступ по паролю в сети вуза	Без регистрации	<a href="http://online.ebiblioteka.ru/">http://online.ebiblioteka.ru/</a>

## 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения дисциплины необходимы: компьютерная и проекционная техника для мультимедийного сопровождения лекций; инвентарь для проведения деловых игр; базовые и дополнительные учебники и учебные пособия, справочная и энциклопедическая литература, монографии и методические издания; психологическая периодика.

Мультимедийные средства обучения, разработанные в рамках учебной программы, призваны содействовать более глубокому и осознанному усвоению учебного материала.

При изучении данной дисциплины рекомендуется использовать:

- учебно-наглядные пособия (таблицы, схемы);
- карточки с кейсами по темам дисциплины;
- психодиагностические методики;
- аудиовизуальные материалы (презентации к лекциям);
- специализированные аудитории:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория № 606 (гуманитарный корпус), аудитория № 607 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 601 а (гуманитарный корпус), аудитория № 603 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. помещения для самостоятельной работы:</b> читальный зал № 5 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> аудитория № 602 б (гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 604 (гуманитарный корпус).</p>	<p><b>Аудитория № 606</b> Учебная мебель, доска, мультимедийный проектор Panasonic PT-LB78BE, экран настенный Classic Norma 244*183, ноутбук Lenovo G570, 15.6, Intel Celeron, 2 Gb</p> <p><b>Аудитория № 607</b> Учебная мебель, доска, мультимедийный проектор Panasonic PT-LB78BE, экран настенный Classic Norma 244*183, ноутбук Lenovo G570, 15.6, Intel Celeron, 2 Gb</p> <p><b>Аудитория № 601 а</b> Учебная мебель, доска</p> <p><b>Аудитория № 603</b> Учебная мебель, доска</p> <p><b>Читальный зал № 5 (гуманитарный корпус)</b> Учебная мебель – 27 посадочных мест, учебно-наглядные пособия, принтер Kyocera M130 – 1 шт., сканер Epson V33 – 1 шт., моноблок Compaq Intel Atom, 20.0”, 2 GB, Моноблок IRu 502, 21.5”, Intel Pentium, 4 GB, огнетушитель – 1 шт., подставка автосенсорная на сканер – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 602 б</b> Учебная мебель, доска</p> <p><b>Аудитория № 604</b> Учебная мебель</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Бессрочная лицензия OLP NL Academic Edition (договор №104 от 17.06.2013 г.)</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Бессрочная лицензия OLP NL Academic Edition (договор №114 от 12.11.2014 г.)</p>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины **Организационная психология**

Вид работы	Объем дисциплины	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	Не предусмотрена	3 ЗЕТ / 108 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:		13,7
лекций		4
практических / семинарских		8
лабораторных		0
Других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)		1,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)		86,5
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)		7,8

Форма контроля:  
экзамен семестр 9 сессия 3 (ЗФО)

для очной формы обучения не предусмотрена

для заочной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Модуль 1. Психология организаций История и состояние теорий организационного управления Классические и современные теории организаций: научное управление, административная школа, бюрократическая концепция, теория человеческих отношений и т. д.	1	1	0	17	1 1,2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выписать термины, подготовиться к устному опросу	устный опрос, глоссарий, тестирование
2.	Модуль 2. Социально-психологические факторы эффективности организаций Современные представления о социальных организациях Основные признаки, виды и структура организаций. Показатели эффективности организаций.	1	1	0	17	1 1,2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выписать термины, подготовиться к устному опросу и тестированию	устный опрос, глоссарий
3.	Группы в организациях Формальные и неформальные группы в организациях.	1	2	0	17	1 1,2	Самостоятельное изучение рекомендуемой	устный опрос, глоссарий



	Групповая динамика и групповые феномены. Лидерство. Социально-психологический климат организаций: факторы его формирования и показатели						основной и дополнительной литературы, выписать термины, подготовиться к устному опросу	
4.	Сущность и факторы формирования социально-психологического климата. Причины возникновения, классификации конфликтов и способы их разрешения. Социально-психологические факторы формирования отношения к труду Теории мотивации трудовой деятельности. Факторы удовлетворенности работой. Текучесть кадров и абсентеизм		2	0	17	1 1,2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выписать термины, подготовиться к устному опросу,	устный опрос, глоссарий, тестирование
5.	Модуль 3. Персонал в организациях Персонал в организациях Управление персоналом. Профессионально-важные качества и задачи менеджера по персоналу. Основные функции и этапы оценки персонала организации. Ассесмент как активный метод подбора персонала. Обучение сотрудников.	1	2	0	18,5	1 1,2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выписать термины, подготовиться к устному опросу,	устный опрос, глоссарий, тестирование контрольная работа
	Всего часов	4	8	0	86,5			экзамен

