

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна  
Должность: ректор  
Дата подписания: 10.10.2022 12:13:29  
Уникальный программный ключ:  
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ  
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA**  
частное образовательное учреждение  
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru



Утверждаю  
Ректор

Т.С.Ледович

«28» июня 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.ДВ.02.02 ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ОРГАНИЗАЦИОННОГО  
КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

Направление подготовки: 37.04.01 ПСИХОЛОГИЯ

Направленность (профиль) программы: Психологическое консультирование

Квалификация выпускника: Магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2022

Ставрополь, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП .....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5.1. Содержание дисциплины.....	7
5.2. Структура дисциплины.....	9
5.3. Занятия семинарского типа .....	10
5.4. Курсовой проект .....	11
5.5. Самостоятельная работа .....	11
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	12
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	13
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
8.1. Основная литература.....	13
8.2. Дополнительная литература.....	13
8.3. Программное обеспечение .....	13
8.4. Профессиональные базы данных .....	13
8.5. Информационные справочные системы .....	14
8.6. Интернет-ресурсы .....	14
8.7. Методические указания по освоению дисциплины .....	14
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	25
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	27
Приложение к рабочей программе.....	28

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Теория и практика организационного консультирования» являются формирование у обучающихся:

- профессиональной компетенции, основанной на способности оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и кризисных состояниях; осуществлять коррекцию поведенческих программ и супервизию профессиональной деятельности; разрабатывать и применять психологические приемы, методы воздействия на людей с учетом их индивидуально-психологических особенностей и жизненных планов; разрабатывать индивидуальные программы психологического консультирования клиентов с использованием психологических технологий, ориентированных на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе (ПК-2);
- профессиональной компетенции, основанной на способности разрабатывать и использовать психологические технологии сопровождения управленческих задач в организации; осуществлять консультирование по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников; разрабатывать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности (ПК-4);
- формирование системы знаний в области современных подходов к организационному консультированию и практическим задачам по оказанию профессиональной помощи в организации.

**Задачи** изучения дисциплины:

- получение базовых знаний по основным компонентам теории и практики организационного консультирования в увязке с проблематикой стратегического менеджмента и корпоративного управления;
- понимание круга вопросов диагностики состояния организации и организационных интервенций с целью повышения ее конкурентоспособности;
- получение навыков самостоятельной аналитической работы в обширном информационном поле рассматриваемой проблематики, навыков аналитических обобщений получаемых результатов и их презентации, подготовки и принятия управленческих решений в условиях неопределенности, и консультирования;
- введение в круг вопросов и деловых взаимоотношений, с которыми выпускникам в своей профессиональной карьере предстоит встретиться при работе;
- формирование навыков разработки и презентации консультационных проектов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Теория и практика организационного консультирования» относится к части Дисциплины (модули) Блок 1(Б1.В.ДВ.02.02), формируемой участниками образовательных отношений и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Б1.О.03 Управление командой и стратегии лидерства	Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика
Б1.О.09 Проектирование траектории профессионального роста и личностного развития	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<p>ПК-2 Способен оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и кризисных состояниях; осуществлять коррекцию поведенческих программ и супервизию профессиональной деятельности; разрабатывать и применять психологические приемы, методы воздействия на людей с учетом их индивидуально-психологических особенностей и жизненных планов; разрабатывать индивидуальные программы психологического консультирования клиентов с использованием психологических технологий, ориентированных на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе</p>	<p>ПК – 2.3. Владеет методами оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях, психологическими приемами воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; психологическими технологиями, ориентированными на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.</p>	<p><b>Знает:</b> методы оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях; психологические приемы воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.;</p> <p><b>Умеет:</b> применять методы оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях; использовать психологические приемы воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; применять психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.</p> <p><b>Владеет:</b> методами оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях, психологическими приемами воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; психологическими технологиями, ориентированными на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.</p>
<p>ПК -4</p>	<p>ПК – 4.2. Умеет разрабатывать и</p>	<p><b>Знает:</b> психологические технологии</p>

<p>Способен разрабатывать и использовать психологические технологии сопровождения управленческих задач в организации; осуществлять консультирование по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников; разрабатывать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности</p>	<p>использовать психологические технологии для сопровождения управленческих задач в организации, осуществлять психологическое консультирование и оказывать психологическую помощь по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, конструировать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности</p>	<p>для сопровождения управленческих задач; принципы психологического консультирования и психологической помощи по вопросам сопровождения карьеры; принципы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности;  <b>Умеет:</b> разрабатывать и использовать психологические технологии для сопровождения управленческих задач в организации, осуществлять психологическое консультирование и оказывать психологическую помощь по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, конструировать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности  <b>Владеет:</b> навыками самостоятельно разрабатывать и использовать психологические технологии для сопровождения управленческих задач в организации, может самостоятельно осуществлять психологическое консультирование и оказывать психологическую помощь по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, способен самостоятельно конструировать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности .</p>
--	---	---

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>54,2</b>	<b>54,2</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	18	18
из них		
– лекции	18	18

2) занятия семинарского типа (ПЗ)	36	36
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	36	36
в том числе		
- практическая подготовка		
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>53,8</b>	<b>53,8</b>
в том числе:		
Расчетно-графические работы	-	-
Реферат	6	6
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	47,8	47,8
Подготовка к аттестации (контроль)	-	-
<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачёт</b>	<b>Зачёт</b>

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>36,2</b>	<b>36,2</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	12	12
из них		
– лекции	12	12
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	24	24
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	24	24
в том числе		
- практическая подготовка		
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>71,8</b>	<b>71,8</b>
в том числе:		
Расчетно-графические работы	-	-
Реферат	10	10
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	61,8	61,8
Подготовка к аттестации (контроль)	-	-
<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

Форма промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт
--------------------------------	-------	-------

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
ОФО -4 семестр, ОЗФО –семестр 4		
Тема 1.	Особенности консультирования в организации	История развития организационной психологии. Типология консультационной деятельности. Личностно-ориентированное направление. Кадровое консультирование как средство развития организации. Особенности работы консультанта по управлению. Консультант – клиентские отношения. Сущность и назначение оргдиагностики. Диагностика проблемных зон в организации. Работа с оргпатологиями. Организация как сверхсложная система. Базовые противоречия и базовые ценности организации. Стадии развития и жизненный цикл организации.
Тема 2.	Общая характеристика метода консультирования в организациях	Психологическое консультирование, психологическая коррекция и психотерапия. Основные принципы психологического консультирования. Этические требования в психологическом консультировании. Цели и задачи психологического консультирования. Средства воздействия консультанта. Организация консультативной беседы. Основные характеристики процесса беседы. Технология ведения беседы. Основные этапы консультативной беседы.
Тема 3.	Предпосылки формирования концепции организационного развития.	Основные источники развития организационного консультирования (школа групповой динамики К. Левина, социометрия Дж. Морено, практика лабораторного тренинга (Т-группы) В. Бенниса, исследования межгрупповых отношений М. Шерифа). Формирование концепции организационного развития. Современные подходы к исследованию организационного развития: трансформационное и эволюционное направление (структурное и процессуальное).
Тема 4.	Основные принципы организационного консультирования	Ролевое кольцо консультирования. Позиция консультанта: «Внешние» и «внутренние» консультанты. Степень специализации консультанта. Экспертное и процессуальное консультирование организаций. Ответственность консультанта. Отношение консультант-клиент. Ожидания клиентов: «миф о пользе приглашения «варяга», миф «приглашения на княжения», миф о «заветном слове». Контракт при консультировании. Технологические этапы в консультировании по организационному развитию. Обратная связь. Оценка эффективности консультирования по организационному развитию.
Тема 5.	Организационное развитие. Понятия и подходы.	Понятие организационного развития. Цели развития организации. Типология организационного развития. Методы организационного развития: процессуальные и структурные. Планирование организационного развития. Системный

		подход к организационному развитию. Модель системы. Системообразующие факторы в организации.
Тема 6.	Организационные изменения	Организационное развитие и организационные изменения. Внедрение организационных изменений, основные особенности. Проблемы и трудности внедрения изменений. Сопротивление изменениям. Основные этапы внедрения изменений в организации.
Тема 7.	Этапы и виды организационного консультирования.	Определение организационной диагностики. Концептуальные основы организационной диагностики. Роль моделей в организационной диагностике. Основные подходы к диагностике организаций. Основные проблемы организационной диагностики. Методическое обеспечение организационной диагностики. Бизнес- коучинг.
Тема 8.	Мотивация и развитие инициативы у персонала	Сущность мотивации труда. Современные теории человеческих отношений. Основные концептуальные подходы. Типы мотивации работников. Проблемы удовлетворенности трудом. Цели, эффективность деятельности, причины пассивности работников. Методы улучшения мотивации и повышение результативности. Эффект обратной связи. Положительная и отрицательная обратная связь. Мотивирующие факторы, принципы воздействия на мотивацию людей.
Тема 9.	Психология профессионального здоровья	Моббинг: предпосылки, организационные причины возникновения моббинга, мобинг как причина конфликтов, последствия. Понятие буллинга. Профессиональный стресс: причины возникновения, понятие стресса как фактора развития психосоматических проявлений, стресс в разных видах профессиональной деятельности, способы регуляции профессионального стресса.
Тема 10.	Формирование корпоративной культуры организации	Концепция построения мотивационной системы в рамках единой корпоративной культуры организации. Влияние организационной культуры на эффективность организации. Персонал как носитель организационной культуры. Принципы и методы построения, поддержания и изменения корпоративной культуры. Методы развития организации. Роль руководителя в создании корпоративной культуры.
Тема 11.	Технология создания команды».	Принципы работы команды. Организация работы в команде Распределение ролей в команде Жизненные циклы команды Методика проведения тренинга: работа с группой на начальном, переходном и продуктивном этапах. Основные стадии внутригруппового развития.. Стили руководства, их влияние на формирование команды. Патологии командообразования. Типы управленческих команд.
Тема 12.	Коучинг	Возникновение, сущность, виды и методы коучинга. Коучинг как вид организационного консультирования. Основные процессы и этапы коучинга, его принципы и стадии. Коучинг и наставничество: особенности и отличия в обучении и развитии персонала. Преимущества коучинга. Задачи коуч – консультанта, отношения с клиентом.
Тема 13.	Профессиональная идентичность	Профессиональная идентичность как психологическая проблема: реконструкция, определяющие категории, источники формирования. Профессиональный жизненный



		план. Профидентичность и карьера. Тренинг профессиональной идентичности: исходная диагностика, разминочно-разгрузочные упражнения, закрытие тренинга.
--	--	---

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
4 семестр						
Тема 1.	Особенности консультирования в организации	2	2		4	8
Тема 2.	Общая характеристика метода консультирования в организациях	2	2		4	8
Тема 3.	Предпосылки формирования концепции организационного развития.	2	2		4	8
Тема 4.	Основные принципы организационного консультирования	2	2		4	8
Тема 5.	Организационное развитие. Понятия и подходы.	2	2		4	8
Тема 6.	Организационные изменения	2	2		4	8
Тема 7.	Этапы и виды организационного консультирования.	2	2		4	8
Тема 8.	Мотивация и развитие инициативы у персонала	2	2		4	8
Тема 9.	Психология профессионального здоровья	2	4		4	10
Тема 10.	Формирование корпоративной культуры организации		4		4	8
Тема 11.	Технология создания команды».		4		4	8
Тема 12.	Коучинг		4		4	8
Тема 13.	Профессиональная идентичность		4		5,8	9,8
<b>Промежуточная аттестация</b>						<b>0,2</b>
<b>Групповая консультация</b>						<b>-</b>
<b>Зачет</b>						<b>-</b>
<b>Общий объем</b>		<b>18</b>	<b>36</b>		<b>53,8</b>	<b>108</b>

### Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
4 семестр						
Тема 1.	Особенности консультирования в организации	2			4	6
Тема 2.	Общая характеристика метода консультирования в организациях	2	2		6	10
Тема 3.	Предпосылки формирования концепции организационного развития.	2	2		4	8
Тема 4.	Основные принципы организационного консультирования	2	2		6	10
Тема 5.	Организационное развитие. Понятия и подходы.	2	2		4	8
Тема 6.	Организационные изменения	2	2		6	10
Тема 7.	Этапы и виды организационного		2		5	7

	консультирования.					
Тема 8.	Мотивация и развитие инициативы у персонала		2		6	8
Тема 9.	Психология профессионального здоровья		2		6	8
Тема 10.	Формирование корпоративной культуры организации		2		6	8
Тема 11.	Технология создания команды».		2		6	8
Тема 12.	Коучинг		2		6	8
Тема 13.	Профессиональная идентичность		2		6,8	8,8
<b>Промежуточная аттестация</b>						<b>0,2</b>
<b>Групповая консультация</b>						-
<b>Зачет</b>						-
<b>Общий объем</b>			<b>12</b>	<b>24</b>	<b>71,8</b>	<b>108</b>

### 5.3. Занятия семинарского типа

#### Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, ПП, С, ЛР)	Наименование темы	Количество часов ОФО
1.	Тема 1.	ПР	Особенности консультирования в организации	2
2.	Тема 2.	ПР	Общая характеристика метода консультирования в организациях	2
3.	Тема 3.	ПР	Предпосылки формирования концепции организационного развития.	2
4.	Тема 4.	ПР	Основные принципы организационного консультирования	2
5.	Тема 5.	ПР	Организационное развитие. Понятия и подходы.	2
6.	Тема 6.	ПР	Организационные изменения	2
7.	Тема 7.	ПР	Этапы и виды организационного консультирования.	2
8.	Тема 8.	ПР	Мотивация и развитие инициативы у персонала	2
9.	Тема 9.	ПР	Психология профессионального здоровья	4
10.	Тема 10.	ПР	Формирование корпоративной культуры организации	4
11.	Тема 11.	ПР	Технология создания команды».	4
12.	Тема 12.	ПР	Коучинг	4
13.	Тема 13.	ПР	Профессиональная идентичность	4
<i>Итого</i>				36

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, ПП, С, ЛР)	Наименование темы	Количество часов ОФО
1.	Тема 2.	ПР	Общая характеристика метода консультирования в организациях	2
2.	Тема 3.	ПР	Предпосылки формирования концепции организационного развития.	2

3.	Тема 4.	ПР	Основные принципы организационного консультирования	2
4.	Тема 5.	ПР	Организационное развитие. Понятия и подходы.	2
5.	Тема 6.	ПР	Организационные изменения	2
6.	Тема 7.	ПР	Этапы и виды организационного консультирования.	2
7.	Тема 8.	ПР	Мотивация и развитие инициативы у персонала	2
8.	Тема 9.	ПР	Психология профессионального здоровья	2
9.	Тема 10.	ПР	Формирование корпоративной культуры организации	2
10.	Тема 11.	ПР	Технология создания команды».	2
11.	Тема 12.	ПР	Коучинг	2
12.	Тема 13.	ПР	Профессиональная идентичность	2
<i>Итого</i>				24

#### 5.4. Примерная тематика рефератов,

курсовая работа - не предусмотрена учебным планом

#### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ОЗФО
Тема 1.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите	4	4
Тема 2.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	6
Тема 3.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	4
Тема 4.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	6
Тема 5.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите	4	4
Тема 6.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	6
Тема 7.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	5
Тема 8.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-	4	6

	методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,		
Тема 9.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	6
Тема 10.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	6
Тема 11.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	6
Тема 12.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	4	6
Тема 13.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите,	5,8	6,8
Тема 1 – 13	Подготовка к аттестации	53,8	71,8

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### **Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft PowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Лекции (аудиторные, внеаудиторные),
- заслушивание докладов (рефератов), их обсуждение,
- практические занятия,
- разбор конкретных правовых коллизий,
- индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающегося.
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение

теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

## **7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

1. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-1330-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110572.html>
2. Михненко, П. А. Теория организации и организационное поведение : учебник / П. А. Михненко. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4257-0322-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101340.html>

### **8.2.Дополнительная литература**

1. Абаева, И. В. Теоретические и методические основы психологического консультирования : учебно-методическое пособие / И. В. Абаева. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2014. — 100 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64552.html>
2. Буравцова, Н. В. Психологическое консультирование и психотерапия семьи: теория и практика : учебное пособие / Н. В. Буравцова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 354 с. — ISBN 978-5-7014-0893-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95213.html>
3. Психологическое сопровождение семей группы риска : коллективная монография / Н. И. Медведева, А. С. Собильская, С. В. Офицера, О. А. Рогожина ; под редакцией Н. И. Медведева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 191 с. — ISBN 978-5-9296-0754-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62997.html>
4. Психологическое консультирование : хрестоматия / составители С. А. Рябченко. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 189 с. — ISBN 978-5-4487-0669-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90576.html>

### **8.3.Программное обеспечение**

1. MicrosoftServerOpenLicense (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
2. Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
3. ООО «КонсультантПлюс-СК» -договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
4. Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)

5. Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
6. Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
7. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020г. (сроком на 1 год)
8. Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г

#### **8.4.Профессиональные базы данных**

##### **8.4.Профессиональные базы данных**

- **www.psygrad.ru** Консультационный центр при Институте психотерапии и клинической психологии. Представлена информация о групповой психотерапии для детей и родителей, on-line консультации, on-line тестирование, статьи по психологии, информация о специалистах, работающих в центре
- **www.ivr.ru** Профессиональные базы данных.
- **www.psyinst.ru** Институт психотерапии и клинической психологии. На сайте представлена информация об образовательных программах и тренингах для психологов, педагогов и социальных работников. Есть рубрика: «в помощь специалисту». Представлена библиотека психологической литературы, on-line магазин психологической литературы издательства Института и аудио и видео материалы тренингов и семинаров.
- **http://psy.rin.ru/** Психология. Психологический портал информационной сети Rin.ru. На сайте публикуются новости психологии, материалы по основным отраслям психологии, словарь психолога, словарь персоналий, тесты, информация о психологическом образовании.

##### **8.5. Информационные справочные системы**

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru>
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>
- Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>
- Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://нцпдти.рф>
- Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
- Электронная библиотека ИДНК <https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html>
- Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
- ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова» <http://www.skunb.ru>
- Информационно-правовая система «Консультант +». лиц.дог. № 62794 от 18.06.2020 г. <http://www.consultant.ru/>
- Федеральный портал «Российское образование» [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <http://www.edu.ru/>

## 8.6. Интернет-ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- Федеральный портал "Российское образование"
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
- Электронно-библиотечная система IPRbooks
- Ставропольская краевая универсальная научная библиотека ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова»
- Электронная библиотека ИДНК

## 8.7. Методические указания по освоению дисциплины

### Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа/практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 37.04.01 Психология рабочей программой по дисциплине.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект*- это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект*- это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект*- это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект*- составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Работа над литературой, состоит из трёх этапов - чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование - один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.



*Практическое задание* – самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде *таблиц и схем*, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Если задание представлено в виде *ситуационной задачи*, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей профессиональной базой данных по направлению Теология, посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении ситуационных задач обязательным является ссылка на соответствующую тему дисциплины.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную информационную базу, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с базовыми знаниями священных текстов религиозной традиции при решении теологических задач. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все поставленные в ней вопросы со ссылкой на информационно – справочные системы.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей профессиональной базы по направлению теология, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

### **Методические указания по выполнению практических заданий**

Ответы на вопросы проблемного характера

В процессе выполнения практических заданий, которые предполагают подготовку ответа на вопрос проблемного характера, мотивирующего студента к размышлению по поводу определенной проблемы или содержат требование прокомментировать высказывание того или иного мыслителя, следует придерживаться следующего алгоритма работы:

- 1) необходимо определить ключевую проблему, содержащуюся в вопросе, и сформулировать ее суть;
- 2) раскрыть свое понимание (интерпретацию высказанной идеи);
- 3) обосновать и аргументировать собственную точку зрения по данному вопросу.

Выполнение подобных дидактических задач, содержащих определенную проблемную ситуацию, требующую непосредственного разрешения, активизирует процесс мышления, побуждая к аналитической деятельности, к мобилизации знаний, умения размышлять. Вхождение в процесс поиска решения придает вновь приобретаемому знанию личностный смысл и значение, способствует переводу из мировоззренческого плана восприятия в сферу формирования внутренних убеждений и активизации принципа деятельностного отношения к действительности.

### **Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося**

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к зачету, аттестациям; написание реферата по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний обучающегося, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы обучающегося с участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний; углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, подготовка презентаций; составление глоссария; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (деловые игры). Границы между этими видами работ относительно, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

### **Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников**

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

### **Методические указания по подготовке к тестированию**

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опускаться к нулю и не успеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

### **Методические указания по подготовке рефератов**

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

## 2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

## 4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

### 2. Написание текста реферата.

#### 1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

#### 2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста.

При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

#### Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

#### Структура реферата:

#### 1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

#### 2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

#### 3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

#### 4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

#### 5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

#### 6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

### **Методические указания по подготовке к устному собеседованию**

Самостоятельная работа включает подготовку к устному собеседованию на практических занятиях/занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-

ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что определяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному собеседованию зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному собеседованию студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному собеседованию по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

### **Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации**

Компьютерные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в PowerPoint;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в PowerPoint. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

-необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);

-время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

-цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

-выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

-недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

-речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

-докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

-докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

-после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Формами промежуточной аттестации по дисциплине «Теория и практика организационного консультирования» являются *зачёт*.

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой;

- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;

- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;

- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для заочной формы по дисциплине включая в себя: собеседование преподавателя с обучающимися по контрольным вопросам и ситуационным задачам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Ситуационная задача – это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего



спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Контрольные вопросы и ситуационные задачи к зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ обучающегося по каждому контрольному вопросу и ситуационной задачи отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Перечень контрольных вопросов и ситуационные задачи к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а так же помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, расположенные по адресу: 355008, Ставропольский край.г. Ставрополь, пр.К.Маркса,7.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации **(ауд.301)**

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (7 шт.),

стул (14 шт.),

стол преподавателя (1 шт.),

кафедра для чтения лекций (1 шт.),

доска меловая (1 шт.),

стеклянная витрина (1 шт.)

Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,

Переносное видеопроjectionное оборудование – проектор EPSON и экран.

Наборы учебно-наглядных пособий:

презентационный материал по дисциплине на CD-дисках

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)

Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)

Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)

Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX, договор

№ SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)

FoxitPDFReader (свободно распространяемое программное обеспечение)

Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля, промежуточной аттестации

и итоговой аттестации (**ауд.201**)

**Специализированная учебная мебель:**

стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.),

стол преподавателя (1 шт.),

доска меловая (1 шт.).

Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран.

Наборы учебно-наглядных пособий:

презентационный материал по дисциплине на CD-дисках

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)

Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)

Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)

Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX, договор

№ SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)

FoxitPDFReader (свободно распространяемое программное обеспечение)

Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (**ауд.206**)

**Специализированная учебная мебель:**

стол на 2 посадочных места (10шт.),

стул (20 шт.).

**ТСО:** автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

MicrosoftServerOpenLicense (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)

Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)

Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)

Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г. (бессрочно)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (**ауд.210**)

**Специализированная учебная мебель:**

стол на 2 посадочных места (10шт.),

стул (20 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

стеллаж книжный (7шт.).

**ТСО:** автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6шт.),

принтер (1шт.).

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)

Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)

Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)

Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор №

## 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлсурдопереводчиков. ИДНК обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
  - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по дисциплине «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ОРГАНИЗАЦИОННОГО  
КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»**

**ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В  
ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ПК-2 Способен оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и кризисных состояниях; осуществлять коррекцию поведенческих программ и супервизию профессиональной деятельности; разрабатывать и применять психологические приемы, методы воздействия на людей с учетом их индивидуально-психологических особенностей и жизненных планов; разрабатывать индивидуальные программы	ПК – 2.3. Владеет методами оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях, психологическими приемами воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; психологическими технологиями, ориентированными на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.	<p><b>Знает:</b> методы оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях; психологические приемы воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.;</p>	Контрольные вопросы для устного опроса Рефераты.	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте. Тестовые задания
		<p><b>Умеет:</b> применять методы оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в</p>	Практическое занятие. Рефераты.	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте. Тестовые задания

<p>психологического консультирования клиентов с использованием психологических технологий, ориентированных на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе</p>		<p>кризисных состояниях; использовать психологические приемы воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; применять психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.</p>		
		<p><b>Владеет:</b> методами оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях, психологическими приемами воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей; психологическими технологиями, ориентированными на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.</p>	<p>Практическое занятие. Рефераты.</p>	<p>Контрольные вопросы для устного опроса на зачете Тестовые задания</p>
<p>ПК -4 Способен разрабатывать и использовать психологические</p>	<p>ПК – 4.2. Умеет разрабатывать и использовать психологические технологии для</p>	<p><b>Знает:</b> психологические технологии для сопровождения управленческих</p>	<p>Контрольные вопросы для устного опроса Рефераты.</p>	<p>Контрольные вопросы для устного опроса на зачете</p>

технологии сопровождения управленческих задач в организации; осуществлять консультирование по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников; разрабатывать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности	сопровождения управленческих задач в организации, осуществлять психологическое консультирование и оказывать психологическую помощь по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, конструировать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности	задач; принципы психологического консультирования и психологической помощи по вопросам сопровождения карьеры; принципы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности;		Тестовые задания
		<b>Умеет:</b> разрабатывать и использовать психологические технологии для сопровождения управленческих задач в организации, осуществлять психологическое консультирование и оказывать психологическую помощь по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, конструировать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности	Практическое занятие. Рефераты.	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете Тестовые задания
		<b>Владеет:</b> навыками самостоятельно разрабатывать и использовать психологические технологии для сопровождения управленческих задач в организации, может самостоятельно осуществлять психологическое консультирование и	Практическое занятие. Рефераты.	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете Тестовые задания

		оказывать психологическую помощь по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников, способен самостоятельно конструировать программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности		
--	--	--	--	--

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности обучающегося
Участие в дискуссии	<p><b>Дискуссия-</b> оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений по дисциплине.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить научную и учебную литературу, составить тезисы. Оцениваются умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, последовательно, четко и логически стройно излагать свою позицию, аргументировать основные положения и выводы, использовать научную литературу.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение практических/творческих заданий	<p><b>Практические/творческих задания</b> – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные</p>

	<p>связи, способности к систематизации основных проблем теологии, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых обучающимися заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);</li> <li>- практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач);</li> <li>- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц).</li> </ul> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Защита реферата на заданную тему</p>	<p><b>Реферат</b> - это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Обучающийся делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Устный опрос</p>	<p><b>Устный опрос</b> - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных</p>



	<p>примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Выполнение тестовых заданий</p>	<p><b>Тестовые задания</b> – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность; 3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

## 2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

**Зачет** – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которого является комплексное оценка уровня достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины в 4 семестре, на очно-заочной форме обучения на 2 курсе.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных обучающимся при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очно-заочной формы по дисциплине проводится в 4 семестре, включая в себя собеседование преподавателя с обучающимися по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

## 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

## Задания для текущего контроля успеваемости

### 3.1. Перечень контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

1. Правила ведения деловых переговоров.
2. Традиции и укрепление коллектива.
3. Деловой этикет.
4. Стресс в профессиональной деятельности. Антистрессовые мероприятия.
5. Бизнес тренинг и его методы.
6. Основные составляющие имиджа руководителя.
7. Использование конструктивных конфликтов и их разрешение.
8. Коммуникации, снятие барьеров в организации.
9. Методы улучшения мотивации и повышение результативности.
10. Правила эффективного проведения совещания.
11. Создание нужного психологического климата в организации.
12. Методы развития межличностных отношений организации.
13. Стили руководства и их влияние на формирование команды.
14. Делегирование полномочий и организация деятельности

#### **Критерии и шкала оценки устного опроса**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
<b>Отлично</b>	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых информационно – справочных систем; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.
<b>Хорошо</b>	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых информационно – справочных систем; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них.
<b>Удовлетворительно</b>	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материал; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.
<b>Неудовлетворительно</b>	Выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или студент

### 3.2. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся знает: *принципы работы в коллективе и особенности взаимодействия в психологии, навыками эффективного взаимодействия и коллективной работы в психологической сфере.*

1. Диагностика проблемных зон в организации.
2. Организационные патологии.
3. Базовые противоречия, базовые ценности организации.
4. Типология организаций.
5. Стадии развития и жизненный цикл организации.
6. Механизм мотивации.
7. Мотивация руководителя на работу по командообразованию.
8. Патологии командообразования.
9. Типы управленческих команд.
10. Формальное и неформальное лидерство в коллективе.
11. Основные составляющие имиджа руководителя.
12. Психическое состояние руководителя. Источники деструктивных эмоций.
13. . Понятие организационной культуры, функции культуры организации
14. Уровни культуры, виды организационных культур
15. Формирование и поддержание культуры
16. Компоненты организационной культуры
17. Изменение организационной культуры
18. Коучинг как стиль менеджмента.
19. Субъекты и объекты управления.
20. Сущность понятия «тренинг персонала».
21. Роль и место тренинга в процессе реализации.
22. Концепция построения мотивационной системы в рамках единой корпоративной культуры организации.
23. Моббинг: понятие, организационные причины возникновения.
24. Мобинг как причина конфликтов.
25. Последствия моббинга.
26. Понятие буллинга.
27. Профессиональный стресс: причины возникновения,
28. Способы регуляции профессионального стресса
29. Динамика внутрикомандных процессов.
30. Жизненный цикл команды.
31. Распределение ролей в команде и организация командного взаимодействия.
32. Взаимодействие руководителя с управленческой командой.
33. Роль общения в деловом взаимодействии.
34. Коучинг как личностное и организационное консультирование.
35. Основные процессы и этапы коучинга.
36. Сущность, виды и методы коучинга.
37. Содержание кадрового консультирования.
38. Схема взаимодействия консультанта с клиентом в организации.
39. Беседа как основа лично-ориентированного консультирования в организации.
40. Основные направления организационной диагностики.
41. Виды диагностического интервью, наблюдения.
42. Роль руководителя в создании корпоративной культуры.
43. Основные критерии здорового и нездорового психологического климата в организации.

- 44. Профессиональная идентичность - определяющие категории
- 45. Источники формирования профидентичности
- 46. Профессиональный жизненный план
- 47. Профидентичность и карьера

### Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии
<b>Отлично</b>	Выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
<b>Хорошо</b>	Выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
<b>Удовлетворительно</b>	Выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
<b>Неудовлетворительно</b>	Выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### 3.3. Перечень практических заданий

#### Вариант 1.

На основании анализа ситуации проанализировать причины изменения поведения Ю. Малевина. Разработать способы воздействия на Малевина для изменения его поведения. Заполните таблицу «Оценка причин поведения»

Описание ситуации:

Ю. Малевин работает в ООО «Три кита» с 2009 г. в должности техника-технолога холодильного оборудования. За время работы его три раза отмечали за высокое качество работы и регулярно выплачивали премии по итогам года. Однако за последний год отношения Ю. Малевина с коллегами стали натянутыми. Он вообще никогда не был особенно разговорчивым, но сейчас потребовал от коллег держаться подальше от его рабочего места. Ю. Малевин дал понять, что у него пропадают инструменты, и он хочет обезопасить свое рабочее место. Ухудшилось и качество его работы. Примерно год назад производимые им аппараты оценивались как полностью бездефектная продукция. В настоящее время при выборочном контроле оказалось, что его изделия требуют переделки в трех случаях из ста. Таким образом, уровень брака в его работе вырос с нулевого до 3 %. У его коллег брак не превышает 1,5 %.

Поведение Ю. Малевина вызвало беспокойство у руководителей подразделения. Хороший работник превратился в середняка. Что могло стать причиной изменения поведения Ю. Малевина?

Используя табл. 2. выберите из списка возможные причины изменения поведения, оцените их по 7-балльной шкале и прокомментируйте свои оценки.

Таблица 2. Оценка причин поведения

Причины поведения	1	2	3	4	5	6	7
	маловероятно очень вероятно						
1. Низкая мотивация	1	2	3	4	5	6	7
2. Недостаточная самостоятельность	1	2	3	4	5	6	7
3. Проблемы со здоровьем	1	2	3	4	5	6	7
4. Семейные проблемы	1	2	3	4	5	6	7
5. Плохое руководство	1	2	3	4	5	6	7
6. Отсутствие перспектив роста	1	2	3	4	5	6	7
7. Другие причины	1	2	3	4	5	6	7

Прокомментируйте каждую из своих оценок.

Что можно предпринять менеджеру? Заполните табл. 3

Таблица 3. Способы воздействия для изменения поведения

Варианты действий	Да	Нет	Почему?
1. перевести Малевина на другую работу			
2. Уволить Малевина			
3. Поговорить с Малевиним			
4. Отстранить Малевина от работы, сообщив ему о своей озабоченности			
5. Спросить коллег Малевина, как они объясняют причины ухудшения его работы			
6. Оставить все как есть еще на 6 месяцев			
7. Проанализировать свое поведение как менеджера			
8. Повысить Малевина, т. к. он работает в нынешней должности уже 6 лет			
9. Другие варианты			

## Вариант 2.

Описание ситуации: Вы являетесь Управляющим пяти АЗС компании «Лесной город» в городе N. Одной из Ваших АЗС является «Зеленый Кедр». У нее максимальная проходимость среди других Ваших АЗС. В связи с этим нагрузка на персонал достаточно большая. Если заправщики у Вас еще удерживаются, так как суммарно получают хорошие чаевые, то текучка кассиров у Вас достаточно высокая. Так что перед Вами стоит задача поиска и оценки кандидата на должность кассира, поскольку их Вам не хватает. Ситуация еще осложняется тем, что АЗС «Зеленый Кедр» имеет мини-маркет с открытой выкладкой, так что задач у кассиров много, а чаевые они не получают. К тому же и функционал у кассиров шире, чем в других топливных компаниях, поэтому найти хорошего кандидата бывает трудно.

В функциональные обязанности кассиров компании «Лесной город» входит:

- Обслуживание клиентов на кассе;
- Приемка товаров;
- Контроль сроков годности товаров;
- Участие в проведении инвентаризации товара;
- Выполнение плана продаж по промо продукции;
- Уборка помещений (полы, полки, туалет и т.д.)

Условия работы: график 2/2 месяц в день с 9 до 21, месяц в ночь с 21 до 9 (по договоренности с управляющим АЗС можно только в день или только ночь). Вам как управляющему удобнее, чтобы кассир мог выходить как в день, так и в ночь.

Задача: Подумайте, пожалуйста, и напишите профиль кандидата на вакансию кассира на АЗС «Зеленый Кедр» в компании «Лесной город». Какими характеристиками и компетенциями (знаниями, навыками, особенностями личности он должен обладать), чтобы успешно работать кассиром на Вашей АЗС

### **Вариант 3.**

Описание ситуации: Продавец Петрова А.К. работает в отделе один год. За время работы ей удалось в достаточной мере освоить ассортимент отдела, установить доброжелательные отношения с коллективом сотрудников. По характеру спокойная, уравновешенная. К работе относится ответственно, проявляет желание работать в магазине. Однако в общении с покупателями инициативы не проявляет. Реагирует на вопросы, просьбы о помощи в выборе товара, доброжелательна, но старается свести это общение к минимуму. С большей увлеченностью занимается расстановкой товара, поддержанием чистоты и порядка в торговом зале, в связи с чем потенциальные покупатели часто остаются без внимания продавца и уходят.

Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Петровой А.К. на проявление инициативы в общении с покупателями.

### **Вариант 4.**

Описание ситуации: Провизор Васильева Н.Н. работает в аптеке давно. Прекрасно разбирается в ассортименте, активна в общении с покупателями. Наиболее часто занимает позицию «советчика». Имеет свое представление о том, какие препараты предпочтительны для детей, настаивает на своем мнении, оценивает выбор покупателя.

Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Васильевой Н.Н. на реализацию основной своей функции – продавать товар исходя из запросов покупателя.

### **Вариант 5.**

Продавец Ильина М.К., 19 лет. В компании на испытательном сроке. В работе нравится возможность общения с людьми, заинтересована в получении опыта работы продавцом, инициативна в работе с покупателями.

Систематически нарушает требования к внешнему виду продавца (молодежный стиль, открытые части тела) мотивируя это тем, что не имеет средств на обновление гардероба, ссылается на невысокую зарплату.

Задание: продумайте и составьте мотивационную беседу с сотрудником Ильиной М.К. на соответствие требованиям к стандартам внешнего вида.

### **Вариант 6.**

Компания столкнулась с проблемой эффективности работы сотрудников в отделе продаж. Работают три человека. Первый работает с 70% клиентов, второй - с 20%, а третий – с 10%. При этих показателях выше всех продажи показывает второй, однако он работает только с постоянными клиентами. Третий же, наоборот, работает только с новыми клиентами, тогда как первый работает как с новыми, так и с постоянными. Задача для управляющего - в том, чтобы увеличить план продаж и перераспределить поток клиентов таким образом, чтобы фирма получала максимальную прибыль.

Для решения этой задачи необходимо ответить на следующие вопросы: Какие возможности улучшения могут быть в данной ситуации? Какие нормативы могут помочь в перспективе улучшить результаты работы каждого продавца и отдела продаж в целом? Возможно, первый продавец эффективнее всего работает с новыми покупателями, либо с постоянными. Стоит также попробовать поменять местами второго и третьего продавца. Т.е. второй будет работать только с новыми, а третий - только с постоянными. Возможно, у них наступил профессиональный кризис, и нужна смена обстановки.

### **Вариант 7.**

На должность руководителя отдела по управлению персоналом проводится собеседование. У кандидата обязательно должно быть такое качество, как умение проявлять гибкость и избегать ненужных конфликтов. Предлагается решить следующий кейс: генеральный директор настоял на том, чтобы на фирму взяли дочь влиятельного человека. Предыдущий управляющий дал ей должность секретаря-референта. Сама девушка никак не проявляла себя, с компанией себя не отождествляла и к карьерному росту у неё стремления не было. К этому добавляется отсутствие опыта работы на других предприятиях.

За время работы основными ее навыками стали: прием входящих документов, ведение учетных записей, расфасовка по папкам документации. Через полгода освободилось место ведущего специалиста по документообороту. Генеральный директор настоял на том, чтобы данную должность заняла эта девушка. Однако на предприятии много других сотрудников, которые заслужили повышение. В этой задаче соискателю необходимо сделать выбор: либо идти против генерального руководства, либо работать с недовольным коллективом. Возможно, кандидат найдет приемлемый вариант как для генерального директора, так и для коллектива. Примеры кейсов не имеют правильных решений. Каждый случай индивидуален.

### **Вариант 8.**

Изучите прилагаемую ситуацию и подготовьтесь к встрече с Олегом.

Вы должны решить для себя :

Какой подход лучше избрать в беседе с Олегом? РАЗГОВОР, ПРОДАЖУ, СОВЕТ или КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ?

Предположим, вы избрали консультирование. Как вы это собираетесь делать?

Каков будет ваш подход к Александру?

У вас будет примерно 10 минут на подготовку и 10 минут на встречу.

## **ОПИСАНИЕ СИТУАЦИИ**

Двое из ваших сотрудников ожидали повышения по службе, но только один был выдвинут.

**Александр** является высоко мотивированным, способным и высокооплачиваемым сотрудником: фактически он - возможная будущая ваша замена, принимая во внимание то сильное впечатление, которое он оказал на Управляющего Директора за то короткое время, что он проработал в компании.

Александр недавно пришел в компанию, имея опыт работы в области товаров широкого спроса и начал очень резко, что, в прочем, его не очень беспокоит. Система повышения в компании недавно изменилась и теперь руководство мало волнует то сколько человек проработал в компании – основной упор делается на интеллектуальные способности. Новая система работает в пользу Александра, который с первого раза прошел через руководящий совет по продвижениям.

**Олег**, с другой стороны, глухо провалился. Хотя записи в его трудовой книжке и образование менее впечатляющи, чем у Александра, тем не менее, он отнюдь не лишен сообразительности и определенно очень много и эффективно работал в компании на протяжении последних 20 лет, занимая целый ряд должностей. Вы часто советуетесь с ним и он “вырос” на ваших глазах; он никогда не возмущался по поводу назначений на должности, которые могли бы быть его.

Теперь Олег будет работать под руководством Александра.

Оба остаются в вашем подчинении.

Вы сами не выбирали кого назначить на новую должность : все вопросы о назначениях проходят через независимую схему оценки на которую вы не имеете никакого влияния.

### **РАЗВИТИЕ СИТУАЦИИ**

Олег пришел к вам в офис и попросил переговорить. Вы заняты в настоящее время, но вы верите в политику открытых дверей, если есть причина, и просите его войти.

После небольшой преамбулы, Олег сказал, что он смертельно разочарован в том, что он упустил возможность для повышения. Вы сочувствуете, но осторожно - для вас такой результат не был сюрпризом. Олег хороший, уравновешенный работник, но у него нет видения будущего и недостаточный потенциал навыков управления; он счастлив, когда ему говорят что нужно сделать. Если бы Александр знал, как с ним взаимодействовать, и Олег был бы подготовлен к восприятию Александра, из них бы фактически получилась эффективная команда.

Затем Олег начал выпаливать, что ему будет очень трудно работать с Александром. Сказав это, он начал набирать обороты и приводить все новые и новые доводы и в какой-то момент вы поняли, что останавливать его бесполезно. Олег сказал, что он ничего не имеет против молодости и сравнительной неопытности Александра, и он был бы готов работать под его началом, если бы тот был более человечным. Однако он находит Александра высокомерным, презрительным и никогда не готовым слушать. Олег не может себе представить, что Александр будет принимать правильные решения или готов будет выслушивать контраргументы.

В общем, Олег решил, что он не сможет работать под началом Александра.

### **СИТУАЦИЯ ДЛЯ НАБЛЮДАТЕЛЯ**

Ваша роль заключается в том чтобы внимательно смотреть за ролевой игрой в которой участвуют Менеджер и Подчиненный и ответить на следующие вопросы:

1. Решить, какой подход избрал менеджер на этой встрече. Это была консультация? Если нет, что это было?

2. Прокомментируйте, как менеджер придерживался шести – ступенчатого плана. Все ли он использовал? Что забыл сделать?

3. Прокомментируйте, какие особенные навыки консультирования были продемонстрированы. Что менеджер сделал правильно? Что можно было бы улучшить?

4. Если бы вы были в положении Олега в данной ситуации, как бы вы себя чувствовали после этой встречи?

5. Проявил ли менеджер качества лидера в дополнение или отдельно от навыка консультирования? Как?

#### **Вариант 9.**

##### **Кейс “Горный шип”**

На горнолыжном швейцарском курорте "ШИП" билет на весь день стоит 40 евро, билет же на полдня стоит 22 евро. Турист, который купил билет на весь день, срочным звонком был вызван на важные деловые переговоры. Он опытный переговорщик и не хочет просто так терять деньги. На входе на курорт он встречает человека, который хочет купить билет на полдня. Он предлагает договориться. В своей паре решите, кто приехал, а кому нужно уезжать с курорта. В вашем распоряжении 6 минут, что бы договориться. Итак, за какую цену вы договоритесь?

#### **Вариант 10.**

##### **Кейс "Поставка оборудования"**

Руководитель был в длительной командировке. По приезду он узнает, что менеджер заключил устный договор с поставщиками оборудования и ждет, когда



руководитель подпишет договор. Цены на оборудование высокие и выходят из запланированного бюджета на 10%. Руководителю необходимо, чтобы оборудование было в установленные сроки, но цены не были выше бюджета.

**Руководитель:** Вы отказываетесь подписывать договор и просите найти другого поставщика, который уложится в бюджет.

**Менеджер:** У Вас была задача в 10-тидневный срок осуществить поставку оборудования. Вы нашли фирму, которая может быстро осуществить изготовление и поставку. Т.к. время было ограничено, Вы остановились на компании, с которой уже не раз работали и которая хорошо себя зарекомендовала. Ваша задача сохранить хорошие отношения с руководителем и осуществить поставку вовремя. Найти другого поставщика в такое короткое время нереально. За невыполнение сроков поставки Вам грозит лишение премии.

**Представитель фирмы-поставщика:** Ваша фирма, несмотря на отсутствие письменного договора уже начала изготовление оборудования, т.к. сроки были очень сжатые и менеджер компании – Заказчика очень просил ускорить процесс. Вы заинтересованы осуществить поставку, т.к. уже были вложены деньги на изготовления оборудования.

#### Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления; умения принимать значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно аргументировано увязываются; ответы недостаточно четкие.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, документально оформлять юридически значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если задание, по существу, не выполнено.

#### 3.4 Перечень контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации

##### Зачет - 4 семестр ОФО, 2 курс ОЗФО

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся знает: *принципы работы в коллективе и особенности взаимодействия в психологической сфере, навыками эффективного взаимодействия и коллективной работы в психологической сфере.*

1. История развития организационной психологии. Типология консультационной деятельности.
2. Личностно-ориентированное направление.
3. Кадровое консультирование как средство развития организации.
4. Особенности работы консультанта по управлению. Консультант – клиентские отношения.
5. Сущность и назначение оргдиагностики. Диагностика проблемных зон в организации. Работа с оргпатологиями.
6. Организация как сверхсложная система. Базовые противоречия и базовые ценности организации.
7. Стадии развития и жизненный цикл организации.
8. Психологическое консультирование, психологическая коррекция и психотерапия.
9. Основные принципы психологического консультирования.
10. Этические требования в психологическом консультировании.
11. Цели и задачи психологического консультирования. Средства воздействия консультанта.
12. Организация консультативной беседы. Основные характеристики процесса беседы.
13. Технология ведения беседы.
14. Основные этапы консультативной беседы.
15. Основные источники развития организационного консультирования (школа групповой динамики К. Левина, социометрия Дж. Морено, практика лабораторного тренинга (Т-группы) В. Бенниса, исследования межгрупповых отношений М. Шерифа).
16. Формирование концепции организационного развития.
17. Современные подходы к исследованию организационного развития: трансформационное и эволюционное направление (структурное и процессуальное).
18. Ролевое кольцо консультирования. Позиция консультанта:
19. «Внешние» и «внутренние» консультанты. Степень специализации консультанта.
20. Экспертное и процессуальное консультирование организаций.
21. Ответственность консультанта. Отношение консультант-клиент.
22. Ожидания клиентов: «миф о пользе приглашения «варяга», миф «приглашения на княжения», миф о «заветном слове». Контракт при консультировании.
23. Технологические этапы в консультировании по организационному развитию.
24. Обратная связь. Оценка эффективности консультирования по организационному развитию.
25. Понятие организационного развития. Цели развития организации. Типология организационного развития.
26. Методы организационного развития: процессуальные и структурные.
27. Планирование организационного развития.
28. Системный подход к организационному развитию. Модель системы. Системообразующие факторы в организации.
29. Организационное развитие и организационные изменения.
30. Внедрение организационных изменений, основные особенности.
31. Проблемы и трудности внедрения изменений. Сопротивление изменениям.
32. Основные этапы внедрения изменений в организации.
33. Определение организационной диагностики. Концептуальные основы организационной диагностики.
34. Роль моделей в организационной диагностике.
35. Основные подходы к диагностике организаций.
36. Основные проблемы организационной диагностики.
37. Методическое обеспечение организационной диагностики.
38. Бизнес- коучинг.

39. Сущность мотивации труда. Современные теории человеческих отношений. Основные концептуальные подходы.
40. Типы мотивации работников. Проблемы удовлетворенности трудом.
41. Цели, эффективность деятельности, причины пассивности работников. Методы улучшения мотивации и повышение результативности.
42. Эффект обратной связи. Положительная и отрицательная обратная связь.
43. Мотивирующие факторы, принципы воздействия на мотивацию людей.
44. Моббинг: предпосылки, организационные причины возникновения моббинга, мобинг как причина конфликтов, последствия. Понятие буллинга.
45. Профессиональный стресс: причины возникновения, понятие стресса как фактора развития психосоматических проявлений, стресс в разных видах профессиональной деятельности, способы регуляции профессионального стресса.
46. Концепция построения мотивационной системы в рамках единой корпоративной культуры организации.
47. Влияние организационной культуры на эффективность организации. Персонал как носитель организационной культуры.
48. Принципы и методы построения, поддержания и изменения корпоративной культуры. Методы развития организации.
49. Роль руководителя в создании корпоративной культуры.
50. Принципы работы команды. Организация работы в команде
51. Распределение ролей в команде Жизненные циклы команды
52. Методика проведения тренинга: работа с группой на начальном, переходном и продуктивном этапах.
53. Основные стадии внутригруппового развития.
54. Стили руководства, их влияние на формирование команды. Патологии командообразования. Типы управленческих команд.
55. Возникновение, сущность, виды и методы коучинга.
56. Коучинг как вид организационного консультирования.
57. Основные процессы и этапы коучинга, его принципы и стадии.
58. Коучинг и наставничество: особенности и отличия в обучении и развитии персонала.
59. Преимущества коучинга. Задачи коуч – консультанта, отношения с клиентом.
60. Профессиональная идентичность как психологическая проблема: реконструкция, определяющие категории, источники формирования.
61. Профессиональный жизненный план.
62. Профидентичность и карьера.
63. Тренинг профессиональной идентичности: исходная диагностика, разминочно-разгрузочные упражнения, закрытие тренинга.
64. *Методы оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам в трудных жизненных ситуациях и в кризисных состояниях,*
65. *Психологическими приемы воздействия на людей с учетом индивидуально-психологических особенностей;*
66. *Психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе.*
67. *Разработка и использование психологических технологий для сопровождения управленческих задач в организации*
68. *Осуществление психологического консультирования и оказание психологической помощи по вопросам сопровождения карьеры и повышения квалификации сотрудников,*
69. *Конструирование программы социально-психологического тренинга и психосоциальной коррекции личности*

### Критерии и шкала оценки зачёта

Оценка	Критерии
Зачтено	Оценка «зачтено» ставится, если студент получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более семинаров и практических работ.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» ставится, если студент получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% семинаров и практических работ.

### 3.5. Тесты для промежуточной аттестации

Выполнение тестовых заданий предполагает то, что обучающийся умеет: *осуществлять взаимодействие в психологии, работать в коллективе, осуществлять взаимодействие в психологической сфере, работать в коллективе в психологии;*

Задание	
<b>Задание 1</b>	
Организационное консультирование: а) профессиональная помощь; б) экспертное заключение о состоянии дел в организации; в) психологическая помощь человеку в трудной ситуации; г) оказание компетентной помощи советом.	

Задание	
<b>Задание 2</b>	
Влияние на развитие организационного консультирования оказали работы: а) К. Левина; б) Дж. Морено; в) К. Роджерса; г) В. Бенниса	

Задание	
<b>Задание 3</b>	
Основатели научного управления, оказавшие влияние на развитие организационного консультирования на Западе во второй пол. XX века: а) Ф.Тейлор; б) Э. Мейо; в) А. Файоль; г) К. Макхэм	

Задание	
<b>Задание 4</b>	
Основатели научного управления, оказавшие влияние на развитие организационного консультирования на Западе во второй пол. XX века: а) Ф. Гилбрет; б) Г. Эмерсон; в) И. Адизес; г) Р. Метцгера.	

Задание	

<b>Задание 5</b>	
Представители американской школы организационного консультирования:	
а) Г. Эмерсон;	
б) П. Друкер;	
в) И. Адизес;	
г) Д. Уэлч.	

<b>Задание</b>	
<b>Задание 6</b>	
Особенности организационного консультирования в России:	
а) находится в начале своего становления;	
б) основывается только на опыте западных специалистов;	
в) отсутствие четкой методологии;	
г) его основателями являются социологи	

<b>Задание</b>	
<b>Задание 7</b>	
Российские специалисты организационного консультирования:	
а) И. Адизес;	
б) А. И. Пригожин;	
в) Ю. Д. Красовский;	
г) В. А. Гончарук.	

<b>Задание</b>	
<b>Задание 8</b>	
Российские специалисты организационного консультирования:	
а) Ф. Ф. Галлямов;	
б) М. И. Кныш;	
в) В. Тарасов;	
г) К. Левин	

<b>Задание</b>	
<b>Задание 9</b>	
Процесс организационного консультирования включает:	
а) заказчика;	
б) консультанта;	
в) проблему (предмет);	
г) методики.	

<b>Задание</b>	
<b>Задание 10</b>	
Организационное консультирование:	
а) работа по контракту;	
б) оказание услуг организациям, специально обученными и квалифицированными лицами;	
в) индивидуальная помощь в решении личных проблем;	
г) помогают организации-заказчику выявить управленческие проблемы.	

<b>Задание</b>	
<b>Задание 11</b>	
Основные параметры сотрудничества консультанта и заказчика — это согласование:	
а) методов работы консультанта;	

- |   |
|---|
| б) целей работы консультанта;<br>в) результатов и способов их достижения;<br>г) параметров измерения достигнутого |
|---|

<b>Задание</b>	
----------------	--

<b>Задание 12</b>	
-------------------	--

- Параметры сотрудничества консультанта и заказчика:
- а) совместное формулирование проблемы;
  - б) открытость в сообщении имеющейся информации;
  - в) совместное участие в выборе методов диагностики;
  - г) участие сторон в выполнении задания.

<b>Задание</b>	
----------------	--

<b>Задание 13</b>	
-------------------	--

- Типичные задания на консультирование:
- а) исправление ситуации, которая ухудшилась;
  - б) усовершенствование ситуации, которая уже существует;
  - в) создание совершенно новой ситуации;
  - г) изменение сотрудников.

<b>Задание</b>	
----------------	--

<b>Задание 14</b>	
-------------------	--

- Особенности организации работы в системе «консультант-заказчик» определяется:
- а) отсутствием опытных специалистов;
  - б) установкой «К консультантам обращаются только слабые руководители»;
  - в) установкой «От консультантов мало пользы»;
  - г) отсутствием у руководителей осознанной потребности в консультационных услугах;
  - д) отсутствием рынка услуг.

<b>Задание</b>	
----------------	--

<b>Задание 15</b>	
-------------------	--

- Модель организационного консультанта-психолога содержит уровни:
- а) окружение, среда;
  - б) профессиональное поведение;
  - в) поведение на рынке консультативных услуг.

<b>Задание</b>	
----------------	--

<b>Задание 16</b>	
-------------------	--

- Модель организационного консультанта-психолога содержит уровни:
- а) умения договариваться с заказчиком;
  - б) стратегии и способности;
  - в) убеждения и ценности;
  - г) профессиональной идентичности (самосознание).

<b>Задание</b>	
----------------	--

<b>Задание 17</b>	
-------------------	--

- С помощью системного подхода консультант:
- а) расширяет и углубляет представления о механизме взаимодействий объектов в организации как системе;
  - б) изучает и открывает новые свойства организации;
  - в) помогает повысить эффективность функционирования организации;

г) эффективно управляет процессами в организации.

**Задание**

**Задание 18**

Основные принципы системного подхода:

- а) совокупность элементов системы рассматривается как одно целое;
- б) свойства системы — лишь сумма свойств ее элементов;
- в) системы максимально эффективны;
- г) функция ценности системы.

**Задание**

**Задание 19**

Основные принципы системного подхода:

- а) совокупность элементов системы рассматривается как одно целое;
- б) свойства системы — лишь сумма свойств ее элементов;
- в) система — часть (подсистема) некоторой более общей системы;
- г) система может делиться на части, подсистемы.

**Задание**

**Задание 20**

Основоположники гештальт-подхода в организационном консультировании:

- а) Э. Невис;
- б) Кливлендский Гештальт Институт;
- в) Московский Институт Гештальта и Психодрамы;
- г) Восточно-Европейский Гештальт Институт;
- д) Московский Институт Гештальт-терапии и Консультирования.

**Задание**

**Задание 21**

Этапы процессного консультирования:

- а) предварительный;
- б) диагностический;
- в) предпроектный;
- г) проектный;
- д) послепроектной.

**Задание**

**Задание 22**

Значение диагностики определяется ее:

- а) целью;
- б) точностью действий;
- в) соответствием полученного результата поставленной цели;
- г) правильно выбранными методами.

**Задание**

**Задание 23**

Проектный или внедренческий этап включает:

- а) утверждение плана (технического задания);
- б) формирование рабочей группы;
- в) разработку оперативных мероприятий по устранению причин выявленных проблем;
- г) утверждение сметы возможных затрат;

- д) уточнение ключевых проблем организации;
- е) проведение совещаний для оперативного согласования действий.

<b>Задание</b>	
<b>Задание 24</b>	
Условия, определяющие эффективность работы на проектом этапе консультирования организации: а) анализ масштабов отклонений и причин их возникновения; б) точность поиска и выбора заказчиком консультанта; в) профессионализм консультанта; г) точность составления контракта; д) формирование эффективной рабочей группы; е) оперативность поиска, обработки, анализа информации	



<b>Задание</b>	
<b>Задание 25</b>	
Этапы работы организационного консультанта с проблемой заказчика: а) формулирование проблемы; б) составление задач; в) составление инструкций; г) анализ проблемы; д) поиск решений; е) презентация результатов.	



Критерии и шкала оценкитестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 37.04.01 Психология.