

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.12.2024 10:32:14
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Е.Г.Замолоцких
/Е.Г.Замолоцких

«30» января 2023 г.

Факультет психологии

Рабочая программа учебной дисциплины

Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации

Направление подготовки

37.04.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки

Консультативная психология

Квалификация (степень) выпускника

магистр

Форма обучения

очная

Составитель программы:

Небродовская-Мазур Е.Ю.

канд. психол. наук

зав. кафедрой организационной психологии и психологии труда

Москва

2023

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» по направлению подготовки 37.04.01 Психология (профиль Консультативная психология) разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 37.04.01 Психология и уровню высшего образования магистратуры от 29.07.2020, утвержденный приказом Минобрнауки России № 841 (далее – ФГОС ВО, образовательный стандарт), профессиональных стандартов:

- 03.008 «Психолог в социальной сфере», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2023 № 716н.

- 01.002 Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры психологии управления

протокол № 2 от «26» сентября 2024 г.

и.о. зав. кафедрой психологии управления



Кузнецова Е.С.

Согласовано:
директор института психологии



Ефимова О.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий..... (в академических часах).....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам.....	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	12
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	14
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы	15
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся	15
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся	17
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	18
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	25
10.1 Лицензионное программное обеспечение:	25
10.2. Электронно-библиотечная система:	25
10.3. Современные профессиональные баз данных:	25
10.4. Информационные справочные системы:	26
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26
12. Лист регистрации изменений.....	27

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 841 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 21.08.2020 г. № 59373) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- учебным планом (очной формы обучения), составленным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология, направленность (профиль) Консультативная психология

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1, элективные дисциплины (модули) учебных планов по направлению подготовки 37.04.01 Психология, уровень магистратура.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре для обучающихся очной формы обучения, форма контроля – зачет.

Цель обучения по дисциплине

сформировать у обучающихся целостное представление о деятельности психолога в организации, основных задачах и возможностях психологического сопровождения персонала в системе управления человеческими ресурсами.

Задачи изучения дисциплины:

- рассмотреть систему управления человеческими ресурсами современной организации.
- выявить психологические аспекты работы с персоналом.
- определить задачи, возможности и ограничения психологического сопровождения персонала организации.
- освоить применение методов психологического сопровождения персонала

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-2 – способен формировать и реализовывать планы развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей, консультировать обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры) и на основе профессиональных стандартов:

-03.008 - «Психолог в социальной сфере» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2023 № 716н.

-01.002 - Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н, соотнесённых с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-2	способен формировать и реализовывать планы развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей, консультировать обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе	ПК- 2.1 использует методологию психолого-педагогической науки, основы возрастной и педагогической психологии, методы, применяемые в педагогике и психологии	<u>Контактная работа:</u> Лекции, практические занятия, <u>Самостоятельная работа</u>
		ПК- 2.2 использует качественные и количественные методы при проведении психологического обследования обучающихся и психологического консультирования	
		ПК- 2.3 использует способы оценки эффективности и совершенствования консультативной деятельности, этические нормы при организации и проведения консультативной работы	

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	40

Аудиторная работа (всего):	40
в том числе:	
Лекции	16
семинары, практические занятия	24
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	32
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет

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

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ	семестр	Всего часов	Аудиторная работа		Самостоят. работа
			Лек-ции	Семи-нары	
1		2	3	4	5
Тема 1. Система управления человеческими ресурсами современной организации	4	18	4	6	8
Тема 2. Психологические аспекты работы с персоналом современной организации.	4	18	4	6	8
Тема 3. Психологическое сопровождение персонала современной организации: принципы, подходы, задачи, возможности и ограничения.	4	18	4	6	8
Тема 4. Методы и технологии психологического сопровождения персонала современной организации	4	18	4	6	8
ВСЕГО в акад. час.	4	72	16	24	32

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. Система управления человеческими ресурсами современной организации.

Человеческие ресурсы. Роль персонала в эффективности и развитии современной организации. Управление человеческими ресурсами как важное направление деятельности современной организации. Основные формы управления человеческими ресурсами. Кадровая политика и работа с внутренней средой организации. Связь проблем организации с психологическим состоянием персонала.

Тема 2. Психологические аспекты работы с персоналом современной организации.

Психология и организационное поведение сотрудников современной организации. Психологические аспекты конструктивного и деструктивного поведения сотрудников. Развитие потенциала сотрудников. Социально-психологические и коммуникативные составляющие эффективной трудовой деятельности персонала. Человеческие отношения как основа климата и культуры организации.

Тема 3. Психологическое сопровождение персонала современной организации: принципы, подходы, задачи, возможности и ограничения.

Психологическое сопровождение персонала: понятие, формы, возможности и ограничения. Психологическое сопровождение процесса набора и отбора персонала. Психологическое сопровождение адаптации новых сотрудников. Задачи психологического сопровождения обучения и развития персонала. Роль сопровождения в совершенствовании мотивации к труду, в профилактике стресса и профессионального выгорания. Психологическое сопровождение формирования коллектива, команды, совершенствования климата и культуры подразделений и организации в целом.

Тема 4. Методы и технологии психологического сопровождения персонала современной организации.

Основные и вспомогательные методы психологического сопровождения персонала. Психодиагностические методы в работе с персоналом. Методы психологического просвещения, в том числе активные методы (игры, упражнения, тренинги) в сопровождении персонала современной организации. Индивидуальное и групповое психологическое консультирование как метод психологической поддержки сотрудников и руководителей организации для выхода из трудных жизненных ситуаций. Методы управления групповой динамикой в работе с персоналом организации. Проектный подход в системе психологического сопровождения персонала современной организации.

Практическое занятие №1.

Тема 1. Система управления человеческими ресурсами современной организации.

Цель: сформировать представление о системе управления человеческими ресурсами современной организации. Понятийный аппарат: человеческие ресурсы, персонал, организация, структура, процессы, технология, эффективность, управление, психологическое состояние, проблема

Вопросы для обсуждения:

1. Человеческие ресурсы: понятие, характеристики, виды.
2. Роль персонала в эффективности и развитии современной организации.
3. Управление человеческими ресурсами как важное направление деятельности современной организации. (Место кадрового менеджмента в системе управления)
4. Основные формы управления человеческими ресурсами.
5. Кадровая политика: понятие, основные направления и их специфика.
6. Методы реализации кадровой политики.
7. Работа с внутренней средой организации: составляющие внутренней среды организации и их характеристики, – особенности работы с каждой составляющей.

8. Связь проблем организации с психологическим состоянием персонала.

Практическое занятие №2.

Тема 2. Психологические аспекты работы с персоналом современной организации.

Цель: обсудить психологические аспекты конструктивного и деструктивного поведения сотрудников организации, факторы, влияющие на поведение сотрудников
Понятийный аппарат: психология, организационное поведение, сотрудники, потенциал, трудовая деятельность, коммуникация, человеческие отношения, конфликт, климат и культура организации

Вопросы для обсуждения:

1. Психология и организационное поведение сотрудников современной организации.
2. Психологические аспекты конструктивного поведения сотрудников.
3. Психологические аспекты деструктивного поведения сотрудников.
4. Развитие потенциала сотрудников: понятие, структура и методы развития потенциала (личностного и профессионального).
5. Социально-психологические составляющие эффективной трудовой деятельности персонала.
6. Коммуникативные составляющие эффективной трудовой деятельности: виды коммуникации в организации– система внутренней коммуникации и ее влияние на поведение и трудовую– деятельность сотрудников коммуникативные барьеры и методы работы с ними
7. Человеческие отношения в организации: понятие, виды, особенности.
8. Конфликты в системе человеческих отношений: диагностика и работа с конфликтами.
9. Человеческие отношения как основа климата организации.
10. Человеческие отношения как основа культуры организации

Практическое занятие №3.

Тема 3. Психологическое сопровождение персонала современной организации: принципы, подходы, задачи, возможности и ограничения.

Цель: определить содержание и специфику психологического сопровождения персонала современной организации. Понятийный аппарат: психологическое сопровождение, набор персонала, отбор персонала, адаптация, обучение и развитие персонала, карьера, мотивация к труду, стресс, профессиональное выгорание, формирования коллектива, команда, подразделение.

Вопросы для обсуждения:

1. Психологическое сопровождение персонала: понятие, формы, возможности и ограничения.
2. Психологическое сопровождение процесса набора и отбора персонала.
3. Психологическое сопровождение адаптации новых сотрудников.
4. Задачи психологического сопровождения обучения и развития персонала.
5. Роль сопровождения в совершенствовании мотивации к труду.
6. Роль сопровождения в профилактике стресса и профессионального выгорания. Психологическое сопровождение формирования коллектива, команды,
7. Психологическое сопровождение совершенствования климата и культуры подразделений и организации в целом.

Практическое занятие №4.

Тема 4. Методы и технологии психологического сопровождения персонала современной организации.

Цель: освоить основные и вспомогательные методы психологического сопровождения персонала. Понятийный аппарат: методы психологического сопровождения персонала,

психодиагностика, психологическое просвещение, активные методы обучения, психологическое консультирование, психологическая поддержка, трудная жизненная ситуация, групповая динамика, проектный подход

Вопросы для обсуждения:

1. Основные и вспомогательные методы психологического сопровождения персонала.
2. Методы сбора информации: интервью, анкеты, наблюдение, работа с документами в психологическом сопровождении персонала
3. Психодиагностические методы в работе с персоналом.
4. Методы психологического просвещения, в том числе активные методы (игры, упражнения, тренинги) в сопровождении персонала современной организации.
5. Индивидуальное и групповое психологическое консультирование как метод психологической поддержки сотрудников и руководителей организации для выхода из трудных жизненных ситуаций.
6. Методы управления групповой динамикой в работе с персоналом организации.
7. Проектный подход в системе психологического сопровождения персонала современной организации

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, репродуктивных заданий, практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» включает следующие виды деятельности:

- работа с теоретическим материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий

конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Задания для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа обучающихся в рамках дисциплины «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» является одним из базовых компонентов обучения, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных компетентностно-ориентированным учебным планом и рабочей программой дисциплины. В процессе самостоятельной работы обучающиеся проявляют свои творческие качества, поднимаются на более высокий уровень профессионализации. При изучении дисциплины используются следующие формы самостоятельной работы:

- работа с книгой;
- работа со словарями;
- конспектирование;
- тезирование;
- аннотирование;
- рецензирование;
- составление этического кейса и его анализ;
- решение «кейс-методов».

Тема 1. Система управления человеческими ресурсами современной организации.

Задания:

1. Законспектируйте определение и основные задачи системы управления человеческими ресурсами организации.
2. Опишите роль персонала в эффективности и развитии современной организации.
3. Назовите основные формы управления человеческими ресурсами.
4. Дайте определение и напишите 3-4 задачи кадровой политики организации.
5. Раскройте основные направления и нарисуйте схему кадровой политики
6. Напишите, как связаны кадровая политика и внутренняя среда организации.
7. Опишите, в чем заключается связь проблем организации с психологическим состоянием персонала.

Тема 2. Психологические аспекты работы с персоналом современной организации.

Задания:

1. Дайте определение и запишите особенности организационного поведения сотрудников современной организации.
2. Составьте таблицу, где на примерах сравните психологические аспекты конструктивного и деструктивного поведения сотрудников (по 4-5 проявлений).
3. Раскройте, чем заключаются социально-психологические составляющие эффективной трудовой деятельности персонала.
4. Опишите коммуникативные составляющие деятельности персонала в организации.
5. Назовите основные виды и характеристики человеческих отношений в организации
16. Запишите, как связаны человеческие отношения сотрудников с климатом и культурой организации.

Тема 3. Психологическое сопровождение персонала современной организации: принципы, подходы, задачи, возможности и ограничения.

Задания:

1. Законспектируйте особенности психологического сопровождения персонала: понятие, формы, возможности и ограничения.
2. Раскройте, в чем заключается (1-2 темы на Ваш выбор): психологическое сопровождение процесса набора и отбора персонала;– психологическое сопровождение адаптации новых сотрудников;– задачи психологического сопровождения обучения и развития персонала;– задачи карьерного сопровождения персонала;– роль сопровождения в совершенствовании

мотивации к труду;– роль сопровождения в профилактике стресса;– роль сопровождения в профилактике профессионального выгорания.–

3. Запишите основные этапы психологического сопровождения формирования коллектива, команды. Приведите 3-4 примера психологического сопровождения процессов совершенствования климата и культуры (подразделений или организации в целом).

Тема 4. Методы и технологии психологического сопровождения персонала современной организации.

Задания:

1. Зарисуйте схему основных и вспомогательных методов психологического сопровождения персонала.
2. Сделайте таблицу, где рассмотрите 4-5 групп психодиагностических методов и их применимость в работе с персоналом.
3. Раскройте (на примерах) 2-3 метода психологического просвещения и их использование в сопровождении персонала современной организации.
4. Сравните особенности индивидуального и группового психологического консультирования как методов психологической поддержки сотрудников и руководителей организации в трудных жизненных ситуациях.
5. Запишите, какие методы можно использовать для управления групповой динамикой в работе с персоналом организации.
6. Раскройте, в чем заключается проектный подход в системе психологического сопровождения персонала современной организации.

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем,	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

			докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов	«отлично» - процент правильных ответов 90-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 78-88%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 65-77%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 65%.	ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в билете, ориентироваться в системе дисциплины, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.

1.	Тестирование (зачет)	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 90-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 78-88%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 65-77%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 65%.
----	-----------------------------	--	---

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

6.3.1.1.

Тема 1. Система управления человеческими ресурсами современной организации.

- 1 Области профессиональной деятельности специалистов.
- 2 Проблема адаптации в профессиональной деятельности.
- 3 Концепции и теоретические подходы к описанию личности в профессиональной деятельности.
- 4 Виды адаптации в профессиональной деятельности.
- 5 Психологические аспекты проведения патентных исследований, определения показателей технического уровня проектируемых объектов технологии и техники.

Тема 2. Психологические аспекты работы с персоналом современной организации.

- 1 Сущность профессионального самоопределения личности.
- 2 Самоопределение в конкретной трудовой функции.
- 3 Самоопределение на уровне конкретной специальности.
- 4 Самоопределение в конкретной профессии.
- 5 Профессиональное самоопределение на разных стадиях становления личности.
- 6 Конфликты профессионального самоопределения.

Тема 3. Психологическое сопровождение персонала современной организации: принципы, подходы, задачи, возможности и ограничения.

- 1 Исследовательские задачи и принципы психологии профессиональной деятельности.
- 2 Генетические методы исследования профессиональной деятельности.
- 3 Праксиметрические методы изучения профессиональной деятельности и их характеристика.
- 4 Психометрические методы исследования профессиональной деятельности, их характеристика и предназначение.
- 5 Экспериментальные методы в психологии профессиональной деятельности.

Тема 4. Методы и технологии психологического сопровождения персонала современной организации.

- 1 Профессиональный стресс, его особенности и условия нормализации.
- 2 Кризисы профессионального становления личности.
- 3 Психотехнологии преодоления кризисов профессионального становления.

- 4 Концепция психологического обеспечения профессиональной деятельности.
- 5 Цель, принципы психологического обеспечения профессиональной деятельности.
- 6 Структура психологического обеспечения.
- 7 Общие задачи психологического обеспечения профессиональной деятельности.

1.3.1.2. Типовые варианты тестовых заданий

1. Управление персоналом - это:

- а) управленческая деятельность, которая способствует наиболее эффективному использованию сил, знаний и способностей работников для достижения поставленных целей;
- б) основная работа менеджера;
- в) деятельность специальных кадровых служб, связанная с приемом и увольнением сотрудников, перемещением их по должностной лестнице и т.д.;
- г) способ уговорить людей больше работать за те же деньги, что выгодно владельцам предприятий и ничего не дает самим работникам.

2. Основными блоками работы с персоналом являются:

- а) целеполагание и планирование, организация, информирование, контроль
- б) учет, поощрение, наказание, обучение, аттестация
- в) исследование, эксперимент, обработка, анализ, рекомендации
- г) маркетинг и планирование, рекрутинг, развитие и использование, мотивация, работа с коллективом.

3. Адаптация к труду –

- а) привыкание к условиям работы;
- б) сложный социально-психологический процесс включения новичка в структуру и деятельность организации;
- в) последовательность мероприятий по включению новичка в формальную и неформальную структуру организации и по освоению им специфики деятельности на рабочем месте;
- г) все вышеперечисленное верно.

4. Жизненный цикл фирмы состоит из следующих фаз:

- а) возникновение - становление - развитие - умирание (или переход в новое качество)
- б) рождение - развитие - зрелость- супер зрелость - упадок
- в) формирование - развитие - рост - зрелость- упадок - смерть
- г) рождение - развитие – смерть

5. Корпоративная/организационная культура это:

- а) доминирующие в коллективе моральные нормы и ценности
- б) принятый кодекс поведения укоренившиеся ритуалы
- в) манера персонала одеваться и установленные стандарты качества выпускаемого продукта
- г) совокупность типичных для организации ценностей, норм и точек зрения или идей, которые сознательно или подсознательно формируют образец поведения для сотрудников организации
- д) все ответы верны

6. Трудоголизм на рабочем месте - это

- а) хорошее занятие для работника
- б) возможность ярче проявить себя на рабочем месте
- в) возможность дополнительно заработать
- г) сложное поведение сотрудника с уходом от реальности

7. Кто такой лидер в организации?
- а) наемный сотрудник с определенными должностными обязанностями
 - б) привлекательный трудолюбивый человек
 - в) сотрудник с харизмой
 - г) человек, являющийся членом определенной группы, который способен в значимых ситуациях воздействовать на поведение остальных участников группы.
8. Может ли лидер быть руководителем/ владельцем компании?
- а) да, может
 - б) нет, не может
 - в) если его выберут на общем собрании
 - г) зависит от желания сотрудников
9. Какими качествами должен обладать лидер в организации?
- а) стратегическое мышление
 - б) умение мотивировать, зажигать своими идеями людей
 - в) умение выстраивать отношения и создавать команду
 - г) все ответы верны
10. Как лучше влиять на поведение сотрудников в организации?
- а) с помощью власти
 - б) с помощью угроз
 - в) с помощью шуток
 - г) на сотрудников вообще не надо влиять
11. В чем разница между властью и управлением в организации?
- а) нет разницы - это одно и то же
 - б) власть можно захватить, а управление получают вместе с первым рабочим днем
 - в) власть зависит от должностной инструкции
 - г) управление - это процесс, а власть - это наличие и возможность использования ресурсов
12. При каком стиле руководства руководитель подавляет работников, считает, что его мнение единственно верное и правильное, держит дистанцию при общении?
- а) либеральный
 - б) демократический
 - в) авторитарный
 - г) творческий
13. Чем занимается психолог в организации?
- а) исследует мотивацию персонала и занимается ее повышением среди персонала
 - б) занимается профилактикой выгорания и повышением стрессоустойчивости среди персонала
 - в) изучает лидерские качества и составляет кадровый резерв компании
 - г) все ответы верны

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» проводится в форме зачета

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету

- 1 Психология профессиональной деятельности как отрасль психологической науки и практики.
- 2 Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности.
- 3 Прикладные аспекты психологии профессиональной деятельности.
- 4 Понятие профессии, психологическая классификация профессий.
- 5 Понятие специальности, типы специальностей и их характеристика.
- 6 Классификация профессий по Е.А. Климову.
- 7 Типы профессиональной среды по Дж. Холланду.
- 8 Исследовательские задачи психологии профессиональной деятельности и формы использования методов исследования (лонгитюдное исследование, проведение поперечных срезов).
- 9 Методы исследования психологии профессиональной деятельности.
- 10 Профессиограмма, ее структура и характеристика.
- 11 Профессиональное самоопределение и его характеристика.
- 12 Профессиональное самоопределение на разных стадиях становления личности.
- 13 Конфликты профессионального самоопределения.
- 14 Профессиональное становление и его стадии.
- 15 Траектории профессионального становления.
- 16 Ведущие детерминанты профессионального становления личности.
- 17 Противоречия профессионального становления личности работника.
- 18 Понятие профессионализма, его структура.
- 19 Уровни профессионализма и их характеристика.
- 20 Профессиональная компетентность личности.
- 21 Профессиональные деформации личности.
- 22 Психологические детерминанты профессиональных деструкций.
- 23 Профессиональные кризисы и их особенности.
- 24 Факторы и типология профессиональных кризисов.
- 25 Профессиональный стресс и его особенности.
- 26 Психологические условия нормализации профессионального стресса.
- 27 Психологические аспекты профессиональной реабилитации.
- 28 Профилактика психологического здоровья специалистов в условиях профессиональной деятельности.
- 29 Синдром эмоционального выгорания, его диагностика и пути преодоления.

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» проводится в соответствии с учебным планом в для очной формы и очно-заочной формы обучения в виде зачета с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст : электронный //

- Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468788>
2. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474247>
 3. Терещенко, Э. В. Организационное консультирование : учебное пособие (курс лекций) / Э. В. Терещенко, А. Д. Ложечкина, С. Д. Кокорова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2022. — 140 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135710.html>
 4. Рамендик, Д. М. Практикум по психодиагностике : учебное пособие для вузов / Д. М. Рамендик, М. Г. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07265-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537512>
 5. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.]; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536058>

Дополнительная литература:

1. Васильева, И. В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : практическое пособие / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 122 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-11293-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476036>.
2. Водопьянова, Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание : учебное пособие для вузов / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07711-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472256>.
3. Голубкова, О. А. Организационное поведение : учебник и практикум для вузов / О. А. Голубкова, С. В. Сатикова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09014-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470082>
4. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>
5. Малышев, К. Б. Психология управления : учебное пособие / К. Б. Малышев, О. А. Малышева, А. Н. Баламут. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-9729-0910-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123829.html>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций,

	подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который

	<p>включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;

	<ul style="list-style-type: none"> • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся; • о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:

	<ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 85% ответов правильные; - «хорошо» – более 75% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 65% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине— это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах). <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; • готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Практикум по психологическому обеспечению деятельности организации» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

-учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

-помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
- Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
- Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
- Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.10.2023
- Программный комплекс «УМК-психология» — лицензионный договор № 28-03 от 28.01.2013
- Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронная библиотечная система (ЭБС): <https://urait.ru>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
- Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
- Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
- Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
- Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки

<http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

-Российская

Электронная

Библиотека

«Эрудит»

http://www.erudition.ru/referat/printref/id.25504_1.html.

Электронный ресурс журналов:

«Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>,

«Психологические исследования»: <http://www.psystudy.com>,

«Новое в психолого-педагогических исследованиях»: http://www.mpsu.ru/mag_novoe,

«Актуальные проблемы психологического знания»: http://www.mpsu.ru/mag_problemy

10.4. Информационные справочные системы:

-Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

-Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>) .

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 841.</p> <p>03.008 «Психолог в социальной сфере» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2023 № 716н; (утратил силу)</p> <p>Настоящая РПД актуализирован в связи с утверждением профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2023 № 716н.</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета от «30» сентября 2023 года протокол № 1</p>	<p>30 сентября 2023 г.</p>
2.	<p>Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 841.</p> <p>п. 7 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины» настоящей рабочей программы дисциплины актуализирован</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2024 года протокол № 10</p>	<p>24 июня 2024 г.</p>
3.	<p>Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 841.</p> <p>Настоящая РПД актуализирована в связи с изменением штатного расписания по Университету.</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета от «30» сентября 2024 года протокол № 1</p>	<p>30 сентября 2024 г.</p>
4.			