




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП


Носко И.В.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
«26» июня 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор департамента
психологии и образования


Калниболанчук И.С.
(подпись)
« 26 » июня 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организационная психология в образовании

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Магистерская программа «Психология в образовании»

Форма подготовки очная

курс 1 семестр 2
лекции 8 час.
практические занятия 18 час.
лабораторные работы час.
в том числе с использованием МАО лек.- пр. - 10 час. /лаб.
в том числе в электронной форме лек. /пр. /лаб. час.
всего часов аудиторной нагрузки 26 час.
в том числе с использованием МАО 10 час.
в том числе в электронной форме час.
самостоятельная работа 82 час.
в том числе на подготовку к экзамену час.
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 2 семестр
экзамен - не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утверждённого приказом Министерства и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 12.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента психологии и образования, протокол № 12 от «26» июня 2019 г.

Директор департамента психологии и образования
к. п.н., доцент
Составитель: канд. психол. наук, доцент

Калниболанчук И.С.
Глушак Е.В.

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор ДПиО _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента психологии и образования:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор ДПиО _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационная психология в образовании»

Дисциплина «Организационная психология в образовании» разработана для учащихся магистратуры 1 курса по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология в образовании». Трудоемкость 3 зачетных единиц, 108 академических часов. Лекции 8 часов, практические занятия 18 часов, из которых МАО - практические 10 часов. Самостоятельная работа 82 часа, зачет во 2 семестре.

Дисциплина «Организационная психология в образовании» занимает важное место в системе изучения управленческой деятельности в организации, что и обуславливает необходимость ее введения в профессиональную подготовку магистранта. Рассматриваемые вопросы дисциплины актуальны для специалистов, работающих в сфере образования.

Курс «Организационная психология в образовании» входит в базовую часть дисциплин профессионального цикла и относится к числу дисциплин, имеющих практическую направленность.

По своему содержанию дисциплина «Организационная психология в образовании» интегративная. В процессе ее изучения студенты не только знакомятся с основами взаимодействия в организации, но и изучают на практике современные методы управления.

Дисциплина состоит из двух разделов: «Введение в проблематику организационного поведения» и «Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики», реализуемых во втором семестре.

Первый раздел – «Введение в проблематику организационного поведения» – предполагает изложение вопросов, связанных с природой и характеристикой организации, с особенностями развития личности в организации.

Второй раздел – «Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики» дает представление о лидерстве и власти, организационной культуре, о коммуникации и мотивации, группах и групповой динамике.

Цель: формирование понимания роли организационных и поведенческих факторов эффективного функционирования организации, содержания и психологических механизмов регуляции взаимодействия личности и организации и развитие практических навыков в области исследования поведенческих проблем управления организацией.

Задачи:

- познакомить с понятиями организационное поведение, организация и познакомить с формами и методами управления поведением личности и группы;
- изучить ключевые концепции и теории, анализирующие поведение личности в организации;
- дать представление о коммуникации в группе и об особенностях принятия группового решения;
- рассмотреть организационную культуру как сложное, многоуровневое и неоднородное образование, ее характеристики.

Для успешного изучения дисциплины «Организационная психология в образовании» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью принимать участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, логически аргументируя свою точку зрения, создавать научные тексты по заданной логической структуре;
- способностью организовать межпрофессиональное взаимодействие специалистов образовательного учреждения.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции.

| Код и формулировка компетенции | Этапы формирования компетенции | |
|--|--------------------------------|---|
| УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Знает | командную стратегию для достижения поставленной цели |
| | Умеет | организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| | Владеет | Навыками организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений | Знает | технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; основы психодидактики, поликультурного образования |
| | Умеет | использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений |
| | Владеет | технологиями и методами организации взаимодействия участников образовательных отношений для реализации образовательной деятельности |

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организационная психология в образовании» применяются следующие методы интерактивного обучения: интерактивная лекция, решение творческих заданий и кейс-задач, доклады.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

1 раздел: «Введение в проблематику организационного поведения»

Проблемная лекция

Занятие 1. Введение в организационное поведение

Краткое содержание темы. Организационное поведение как научно-практическая дисциплина. Взаимосвязь с научными дисциплинами. Уровни организационного поведения: индивидуальный, групповой, организационный.

Занятие 2. Теория организаций как система научных знаний

Краткое содержание темы. Организация в разных понятийных пространствах. Организация в интерпретации традиционных школ управления. Факторы, влияющие на поведение в организации. Иерархическая структура организации. Виды. Требования к организационной структуре организации.

Занятие 3. Организация как система

Проблемная лекция

Краткое содержание темы. Организация как управленческий объект. Жизненный цикл организации. Теория жизненного цикла И. Адизеса. Функции управления, методы управления в образовании. Особенности образовательной организации на современном этапе.

Занятие 4. Личность в организации

Краткое содержание темы. Личность и ее место в организации. Теория черт личности. Интеракционизм. Восприятие людей и событий. Стереотипы, «эффект ореола», ошибки атрибуции. Понятие установки. Индивидуальные различия, демографические характеристики. Измерение характеристик личности.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

2 раздел: «Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики»

Занятие 1. Организационная культура

1. Организационная (корпоративная) культура как сложное, многоуровневое и неоднородное образование. Метафоры организационной культуры (М. Элвессон).
2. Содержание организационной культуры (совокупность базовых предположений, ценностей, верований, символов, образцов поведения) и ее структура (Э. Шайн).
3. Характеристики организационной культуры (Ф. Харрис, Р. Моран). Типы организационной культуры. (Л. Константин, Р. Хэнди, Т.Ю. Базаров). Субъективная и объективная составляющие культуры организации. Формирование организационной культуры в ходе решения задач, стоящих перед организацией, – внешней адаптации и внутренней интеграции (по Э. Шайну).
4. Психологический климат организации. Соотношение понятий «организационная культура» и «организационный (социально- психологический) климат». Социально-психологический климат и приемы его оптимизации.
5. Основные подходы к измерению социально-психологического климата коллектива: удовлетворенность трудом и удовлетворенность отношениями (по горизонтали и по вертикали).
6. Организационные изменения. Концепция организационного развития.

Занятие 2. Коммуникации в организации.

1. Организация как система коммуникаций. Основные цели коммуникации в организации. Структура процесса коммуникации. Виды и средства коммуникации. Типы коммуникативных сетей.

- Формальные и неформальные каналы коммуникаций.
Восходящая, нисходящая и горизонтальная коммуникация.
2. Помехи (барьеры) коммуникаций в организациях: межличностные и организационные. Условия порождения слухов в организации. Регулирование информационных потоков. Системы обратной связи в управленческом процессе: стендовая печать, радио, информационные бюллетени, внутрифирменная газета и видеопрограммы, системы сбора предложений. Развитие неформального общения в организации.
 3. Конфликты в организации. Типологии конфликтов. Структурные методы управления конфликтами: прямое вмешательство в пользу одной из сторон, «разведение» конфликтующих сторон в пространстве или во времени, перераспределения функциональных обязанностей, использование координационных или интеграционных механизмов и др. Конфликт как развитие отношений: конфронтация, компромисс, коммуникация (Б.Л. Еремин). Стратегии поведения в конфликте (М. Фоллет).
 4. Управление отношениями в коллективе. Удовлетворенность сотрудников, вовлеченность и мотивация. Методы диагностики удовлетворенности, вовлеченности сотрудников.

Занятие 3. Лидерство и власть

1. Влияние и власть. Баланс власти в организации. Классификация источников власти Дж. Френча и Б. Рейвена. Руководитель и лидер — отличие и сходство.
2. Теории лидерства (руководства). Теории черт лидерства.
3. Характеристики личности эффективного руководителя.
4. Поведенческие теории: стиль руководства. Традиционные (нормативные) подходы: теория К. Левина, двумерная теория

Университета Огайо, «управленческая решетка» Р. Блейка и Дж. Мутон.

5. Ситуационные подходы к эффективному лидерству: вероятностная модель эффективности руководства Ф. Фидлера, теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара, нормативная модель В. Врума и Ф. Йеттона.
6. Новые подходы к лидерству: теория атрибутивного лидерства, харизматическое и трансформационное лидерство. Критерии оценки эффективности руководства.
7. Карьера руководителя. Карьера как профессиональное продвижение, рост. Карьера как должностное продвижение, достижение определенного социального статуса.

Занятие 4. Группы в организации. Командообразование

1. Взаимодействие человека и группы. Групповая идентичность. Типология групп. Общие характеристики групп (состав, структура, групповые процессы, групповые нормы и ценности, групповые санкции).
2. Положение индивида в группе (групповой статус, позиция в группе, групповая роль).
3. Динамические процессы в группе. Групповые защитные механизмы. Внутригрупповые отношения. Формальная и неформальная структуры группы. Референтность как особое качество межличностных отношений в группе. Эмоциональные отношения в группе.
4. Формальные и неформальные группы в организациях. Типы формальных групп. Развитие неформальных групп и их характеристики (социальный контроль, сплоченность, неформальное лидерство).

5. Межгрупповая дифференциация и интеграция. Межгрупповое сравнение. Проявления ингруппового фаворитизма и аутгрупповой дискриминации в организации.
6. Принадлежность к группе. Групповые процессы. Психологическая сплоченность как фактор повышения управляемости.
7. Понятие команды. Процесс командообразования. Совместимость и ее влияние на управление.
8. Модель «пять больших личностных черт» (Дигман, МакКрэй) в диагностике сотрудников и командообразовании. Модель соотношения накопленных и различных личностных черт (Дж. Пойман и др.) в командообразовании.
9. Теория самокатегоризации и социальная идентификация: привлекательность группы, деперсонализация, восприятие включенности в групповые отношения, межгрупповая конкуренция (Дж. Джексон).
10. Поведение, ориентированное на себя и на команду (Э. Шайн, З. Стогдилл, К.Смит).

Занятие 5. Мотивация персонала

1. Психологическая структура мотивации и формы мотивов. Отношение к труду. Мотивационный элемент отношения к труду.
2. Модели трудовой мотивации. Основные направления в изучении мотивации трудовой деятельности за рубежом. Диспозиционные (А. Маслоу, К. Альдерфер, Д. Макклеланд, Ф. Херцберг) и когнитивные теории мотивации (В. Врум, Э. Лоулер и Л. Портер, Э. Лок, С. Адамс). Отечественные исследования мотивации труда. Влияние содержания, формы организации труда и характеристик личности на трудовую мотивацию.

3. Проблемы стимулирования труда. Основные системы методов улучшения мотивации работников и повышения результативности их труда:
4. экономические методы, управление по целям, обогащение труда, метод соучастия или вовлечения работников. Эффективность труда и трудовая мотивация.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Организационное поведение» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

| № п/п | Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины | Коды и этапы формирования компетенций | | Оценочные средства | |
|-------|--|---------------------------------------|---|--------------------|--------------------------|
| | | | | текущий контроль | промежуточная аттестация |
| 1 | Раздел 1. «Введение в проблематику организационного поведения» | УК-3 | Знает способы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития | конспект (ПР-7) | 1-10 |

| | | | | |
|------------|--------|---|---|-------|
| (19 часов) | | обучающихся; | | |
| | | Умеет конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся; | доклад, сообщения (УО-3) | |
| | | Владеет способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания. | доклад, сообщения (УО-3) | |
| | ОПК -7 | Знает компетенции и требования к деятельности «молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию. | конспект (ПР-7) | 11-15 |
| | | Умеет выполнять супервизию «молодого специалиста». | доклад, сообщения (УО-3) | |
| | | Владеет способностью выполнять супервизию «молодого специалиста». | Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11) Творческое задание (ПР-13) | |

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки

знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Элияшева, М. И. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. И. Элияшева, Т. В. Вырупаева, С. Л. Улина. Красноярск : СФУ, 2015. 260 с.
2. Балашов, А. П. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Балашов. М. : Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 304 с. (Магистратура).
3. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Назаренко [и др.]. Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. 168 с.

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Адизес И. К. Развитие лидеров [Электронный ресурс]: как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей/ Ицхак Калдерон Адизес— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 259 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48453.html>
2. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.Н. Лапыгин. - 2-е изд., испр. и доп. М. : ИНФРА-М, 2018. 360 с. (Высшее образование: Магистратура).
3. Профессионально-педагогические основы подготовки студентов к решению актуальных задач управления дошкольным образованием [Электронный ресурс] : монография / С. Ф. Багаутдинова [и др.]. М. :

ФЛИНТА, 2015. 198 с.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе по дисциплине используются следующие информационно-справочные и поисковые системы, а также программное обеспечение и электронные библиотечные системы:

– Поисковые системы: Google, Mail.ru, Bing, Yandex;

Программное обеспечение:

– Операционная система Windows;

– Пакет прикладных программ Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.

Электронные библиотечные системы:

– Научная библиотека ДВФУ – режим доступа
<http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?theme=FEFU>

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

– Электронно-библиотечная система Znaniun.com – режим доступа
<http://www.znaniun.com>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Мультимедийная аудитория (лекционная):

Акустическая система для потолочного монтажа с низким профилем, Extron SI3 ST LP (пара); врезной интерфейс с системой автоматического втягивания кабелей TLS TAM 201 Standart III; ЖК-панель 47", Full HD, LG M4716CCBA, Кодек видеоконференцсвязь и LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES в составе кодек – 1шт.; беспроводное дистанционное управление –

1 шт.; источник питания – 1 шт.; кабели для подключения – 1 комплект. Матричный коммутатор DVI 4x4 Extron DXP 44DVI PRO; Микрофонная петличная радиосистема УВЧ диапазона Sennheiser EW 122 G3 в составе рэкового приемника EM 100G3, передатчика SK 100G3, петличного микрофона ME 4 с ветрозащитой и антенн (2 шт.); Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 128x800; Преобразователь сигнала SD/HD/3G-SDI в формат HDMI 1.3 Multipix 3G HD-SDI TO HDMI converter; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100V; Усилитель-распределитель DVI сигнала Extron DVI DA2; Цифровой аудиопроцессор Extron DMP 44LC; Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, размер рабочей области 236x147 см.

Моноблок Lenovo C360G-i34164G500U DK- 1 шт.

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Материалы, представленные в РПУДе, позволяют получить целостное представление о дисциплине «Организационное поведение» и установить логическую последовательность ее изучения, имеющую прикладную составляющую в форме занятий практического характера и заканчивая возможностью проверки полученных знаний с использованием различных форм контроля.

Каждое практическое занятие, тема которого включает вопросы для обсуждения и непосредственные практические задания, позволяющие продемонстрировать освоенный материал и проявить себя творчески в рамках самостоятельной работы. Тексты доступны для восприятия и понимания, поскольку сгруппированы по темам, где выделяются основные понятия и дается их развернутая характеристика, что в свою очередь облегчает подготовку к занятиям и помогает избежать трудностей, связанных с подбором и анализом научных источников. Получить дополнительную

информацию по изучаемым вопросам магистрантам также помогут учебно-методические материалы, указанные в списке литературы.

Значительное место при изучении курса занимает самостоятельная работа студентов, включающая в себя аннотирование и конспектирование литературы при подготовке к практическим занятиям.

Текущий контроль освоения теоретического материала студентами производится в форме экзамена в конце 2 семестра. Вопросы к экзамену составлены в соответствии с содержанием курса и отражают все дидактические единицы дисциплины.

Итогом курса является экзамен, который выставляется на основе рейтинг-контроля. Рейтинговая система учитывает отдельные виды деятельности студента по освоению учебной дисциплины (посещение и работа на лекционных и практических занятиях, выполнение творческих заданий, контрольных работ и тестов, составление конспектов). Каждый вид деятельности оценивается в баллах. На основании общей суммы баллов выводится итоговый результат. Набрав необходимую сумму баллов в течение семестра, студент получает экзаменационную оценку. В случае если студент не набирает данной суммы баллов, он сдает экзамен, отвечая на один из вопросов итогового контроля.

Ознакомление с основами организационно-управленческих знаний в рамках указанной дисциплины позволяет стать основой для дальнейшего развития в профессии и дальнейшего профессионального становления.

В процессе подготовки к семинарским (практическим) занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более

глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Чтобы хорошо подготовиться к практическому (лабораторному) занятию, студенту необходимо:

- уяснить вопросы и задания, рекомендуемые для подготовки к практическому занятию;
- ознакомиться с методическими указаниями, которые представлены в каждом плане практического занятия;
- прочитать конспект лекций и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись лекций выписками из него;
- изучить и законспектировать рекомендованные преподавателем произведения классиков науки;
- прочитать дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем.

Важной формой обучения, а также этапом подготовки к практическим занятиям является самопроверка знаний. В ходе самопроверки студент должен ответить на вопросы, рекомендованные для подготовки к практическому занятию, а также составить план-конспект развернутых ответов. Это поможет глубже усвоить пройденный материал и прочно закрепить его в памяти. Вопросы, указанные в плане практического занятия, являются наиболее существенными. Если при самопроверке окажется, что ответы на некоторые вопросы неясны, то надо вновь обратиться к первоисточникам, учебнику (учебному пособию) и восполнить пробел.

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать

неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На практических занятиях дисциплины разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к занятию. В ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты:

- анализ взглядов по рассматриваемой проблеме дисциплины;
- изложение сути вопроса, раскрытие проблемы, аргументация высказываемых положений на основе фактического материала;
- связь рассматриваемой проблемы с современностью, значимость ее для жизни и будущей деятельности;
- вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

При подготовке к итоговой аттестации в форме экзамена студент использует весь семестровый материал учебного процесса: конспекты, рекомендованную учебную литературу, методические пособия, свои тетради для практических (лабораторных) работ, и планомерно отвечает на вопросы из списка вопросов, выносимых на экзамен. Сложные вопросы, неподдающиеся для понимания вопросы следует разобрать с сокурсниками и с преподавателем во время консультаций.

IX. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: мультимедийная аудитория, вместимостью более 30 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления,

оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI.

Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 10 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети ДВФУ и находятся в едином домене.

Лекционная аудитория: мультимедийный проектор Optima EX542I – 1 шт.; аудио усилитель QVC RMX 850 – 1 шт.; колонки – 1 шт.; ноутбук; ИБП – 1 шт.; настенный экран; микрофон – 1 шт.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине

Организационная психология в образовании

**Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое
образование**

профиль «Психология в образовании»

Форма подготовки очная

**Владивосток
2019**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

| № п/п | Дата/сроки выполнения | Вид самостоятельной работы | Примерные нормы времени на выполнение | Форма контроля |
|----------|-----------------------------------|---|---|--------------------------------|
| | | | Всего: 70 часов | |
| 1 | Первая неделя 2 семестра | Подготовка к практическому занятию 1 | 10 | Конспект, работа на занятии |
| 2 | Вторая неделя 2 семестра | Подготовка к практическому занятию 2 | 10 | Доклад на занятии |
| 3 | 1 половина 2 семестра | Задание 1 Подготовка заданий | 5 | Задание |
| 4 | Третья неделя 2 семестра | Подготовка к практическому занятию 3-4 | 10 | Конспект, работа на занятии |
| 5 | Четвертая неделя 2 семестра | Подготовка к практическому занятию 5-6 | 5 | Конспект, работа на занятии |
| 6 | Пятая неделя 2 семестра | Подготовка к практическому занятию 7-8 | 10 | Конспект, работа на занятии |
| 7 | Шестая неделя 2 семестра | Задание 2 Подготовка кейс-задач | 5 | Проверка кейс- задач |
| 8 | Седьмая неделя | Задание 3 Подготовка кейс-задач | 5 | Проверка кейс- задач |
| 9 | Восьмая неделя | Подготовка к практическому занятию 9-10 | 10 | Конспект, работа на занятии |

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

В ходе самостоятельного изучения дисциплины «Организационная психология в образовании» методические рекомендации позволяют студентам получить комплексное всестороннее представление о предмете, ознакомиться с основами терминологической, теоретической и практической стороны содержания дисциплины.

Самостоятельная работа студентов состоит из подготовки к практическим занятиям, работы над рекомендованной литературой, написания докладов по теме семинарского занятия, подготовки презентаций, решения творческих задач.

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме и по возможности подготовить к нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Правила самостоятельной работы с литературой. Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознана читающим

собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Самостоятельная работа с научными текстами – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Рекомендации по работе с литературой:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»;

- разобраться, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время);

- желательно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- если книга ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

- следует выработать в себе способность воспринимать сложные тексты; для этого лучший прием – научиться читать медленно, когда понятно каждое прочитанное слово, незнакомые слова требуют обращения к словарю.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию);

- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Подбор литературы, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой выбранной темы. При выборе литературы рекомендуется, в первую очередь, остановиться на каком-либо более обширном фундаментальном источнике, в котором рассматривается выбранная тема, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Лучше обращаться к источникам, авторы которых обладают наибольшим научным авторитетом в данной области. В ходе изучения выбранного источника в его тексте, подстрочных ссылках и перечне использованной литературы можно обнаружить ссылки на литературу, в которой рассматривается избранная исследователем тема.

Далее следует вести поиск узкоспециализированного материала – научных статей в периодических изданиях. При работе со статьями необходимо тщательно отделять главное от второстепенного, достоверную информацию от предположений.

Поиск необходимой литературы осуществляется в монографиях, статьях, журналах, справочных материалах и т.д. и в сети Интернет (поисковые системы электронных библиотек и сайтов, где размещены журналы, монографии и др. литературные источники).

Задания для самостоятельной работы студентов магистратуры представлены в Рабочей тетради в разделе «Дополнительные материалы данного учебно-методического комплекса».

Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Конспект

Сделать конспект главы 1, стр. 6-16 учебного пособия для раздела 1 «Введение в проблематику организационного поведения» - Занятие 1. «Введение в организационное поведение» и ответить на контрольные вопросы на стр. 16.

Валеева Е.О. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31936.html>.

Методические рекомендации по составлению конспекта. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. Ниже даны рекомендации по составлению конспекта.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2. Выделите главное, составьте план.

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

6. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Требования к оформлению конспекта. Конспект включает титульный лист, собственно текст конспекта. Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Критерии оценки написания конспекта

«Отлично» - выдержана краткость (конспект не должен превышать 1/8 от авторского текста); ясная и четкая структуризация материала, содержательная точность, наличие образных и символических элементов, оригинальность обработки авторского текста. Конспект составлен в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - выдержана краткость (конспект не должен превышать 1/8 от авторского текста); ясная и четкая структуризация материала, содержательная точность, отсутствие образных и символических элементов и оригинальности обработки авторского текста. Конспект составлен в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - не выдержана краткость изложения конспекта (объем менее или более 1/8 от авторского текста), нарушена логика

изложения материала, есть содержательные неточности. Конспект составлен с нарушениями требований оформления.

«Неудовлетворительно» - не выдержана краткость изложения конспекта (объем менее или более 1/8 от авторского текста), логика изложения материала не соответствует тексту источника, много содержательных неточностей. Конспект составлен с нарушениями требований оформления.

Разноуровневые задачи и задания.

Различают задачи и задания:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения

Тематика заданий (примеры)

1 раздел. Введение в проблематику организационного поведения.

Занятие 2. Теория организаций как система научных знаний

1. Заполните таблицу по основным школам управления. Соотнесите с разными школами понятие организации.

| | | | |
|------------------------------|-----------------------|----------------|----------------------------|
| Управленческие теории | Представители: | Период: | Основные положения: |
|------------------------------|-----------------------|----------------|----------------------------|

| | | | |
|---|---|--|--|
| Школа научного управления | Фредерик Тейлор, Лилиан и Френк Гилберты, Генри Гант | | |
| Школа административного управления | Анри Файоль, Макс Вебер | | |
| Школа человеческих отношений и поведенческих наук | Элтон Мэйо, Дуглас Макгрегор, Мэри Паркер Фоллетт, Честер Барнард, Хьюго Мюнстерберг, Фриц Ротлисбергер | | |
| Школа поведенческих наук | Крис Арджирис, Ренсис Лайкерт, Дуглас Макгрегор, Фредерик Херцберг | | |
| Школа науки управления (количественная школа) в менеджменте | Л.В. Канторович (лауреат Нобелевской премии), В.В. Новожилов, Л. Бергаланфи, Р. Акофф, А. Гольдбергер | | |

Литература: Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Е.В. Алябина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск:

Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 705 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>

1 раздел. Введение в проблематику организационного поведения.

Занятие 3. Организация как система

2. Задание «Рецензия»

Прочитайте статью С.А. Липатова «Проблема взаимодействия человека и организации: концепции и направления исследований» и сделайте рецензию на статью.

Липатов С. А. Проблема взаимодействия человека и организации: концепции и направления исследований// Вестник Московского университета. Серия 14. Психология. 2012. №1. с. 85-96. Режим доступа: <http://msupsyj.ru/articles/detail.php?article=164>

2 раздел. Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики

Занятие 1. Организационная культура (6 часов).

3. Задание «Организационная культура учебной группы»

Инструкция: заполните прилагаемую форму по вашей учебной группе / организации, в которой учитесь /работаете.

Текст опросника «Организационная культура»:

I. Важные разделяемые верования и предположения

1. _

2. _

3. _

4. _

5. _

II. Разделяемые ценности

1. _

2. _

3. _

4. _

5. _

III. Разделяемые выражения

1. _

2. _

3. _

4. _

5. _

IV. Разделяемые действия

1. _

2. _

3. _

4. _

5. _

V. Разделяемые мысли и чувства

1. _

2. _

3. _

5. _

Требования к оформлению творческих заданий. Оформление включает титульный лист, основную часть – прикладываемые материалы к теме творческого задания, список используемой литературы (при необходимости).

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Рецензия – статья, раскрывающая содержание рецензируемого документа (книги, статьи, научной работы) и дающая мотивированную

критическую оценку, как отдельным его положениям, так и рецензируемому документу в целом. Рецензия, в отличие от конспекта и тезисов, представляет связное изложение авторского материала. Основные функции рецензии – **информирующая и оценочная**. Она может иметь вид рукописного или опубликованного (например, в журнале) текста.

Требования к выполнению.

Логика изложения материала рецензии должна соответствовать типовому плану ее написания:

1. Объект анализа;
2. Актуальность темы;
3. Краткое содержание;
4. Формулировка основного тезиса;
5. Общая оценка;
6. Недостатки, недочеты;
7. Выводы.

Объектом анализа могут быть:

- полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы;
- новизна и актуальность поставленных проблем;
- позиция, с которой автор рассматривает проблемы;
- характер и достоверность примеров, иллюстративного материала;
- убедительность выводов.

Оценочные выводы должны быть мотивированы и сформулированы либо по ходу рассуждений, либо как завершение анализа.

Для написания рецензий используют следующие речевые стандарты.

Объект анализа – книга, статья в журнале, дипломный проект, диссертация и т.д. – принято называть: работа автора, рецензируемая работа и т.д.

Актуальность темы раскрывают с помощью словосочетаний: «Работа посвящена актуальной теме...», «Актуальность темы обусловлена...» и т.д.

Краткое содержание включает в себя перечисление имеющихся введения, глав, разделов, заключения, всех приложений, источников, упомянутых в библиографии, и т.д. Например:

«В начале работы (статьи, монографии и т. д.) автор указывает, что...»;

«Автор анализирует имеющуюся литературу по этой проблеме...»;

«Рассматривает вопрос о...»;

«...доказывает, что...»;

«...приходит к выводу о том...»;

Основной тезис формулируется с использованием следующих, например, выражений:

«Центральным вопросом работы является вопрос о...»;

«В статье на первый план выдвигается вопрос о...»;

Положительная оценка анализируемого произведения может быть дана с помощью фраз и выражений:

«Безусловным (очевидным) достоинством является актуальность поднятых в ней проблем...»;

«Работа ценна тем, что в ней по-новому осмыслена теория...»;

«...представлены разные точки зрения по вопросу...»;

«...дается глубокий анализ...»;

«Работа отличается высокой информативностью...»;

«... богатым фактическим материалом...»;

«...нестандартным подходом к анализу поднятых проблем...»;

«Автор справедливо отмечает...»;

«...убедительно показывает...»;

«... аргументировано обосновывает...»;

«... детально анализирует...»;

«Автор прав, утверждая, что...».

Отрицательная оценка:

«Сомнение вызывает целесообразность (продуктивность) такого подхода...»;

«К недостаткам работы следует отнести излишнюю категоричность выводов автора... »;

«Автору не удалось показать...».

Выводы:

«В целом, на наш взгляд, это интересная и полезная работа»;

«Представляется, что в целом работа (статья) имеет важное значение...».

Критерии оценки выполнения творческого задания

«Отлично» - творческая задача успешно решена – содержание раскрыто полно и точно, проявляя при этом творческий подход и оригинальность мышления. Студент демонстрирует понимание задания, выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Демонстрирует умение защищать свои взгляды. Логично излагает материал. Вся работа выполнена самостоятельно. Форма представления задания является авторской, интересной. Содержится большое число оригинальных ситуаций и примеров. Творческое задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - творческое задание характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Содержание соответствует заданию, но не все аспекты раскрыты, допущено не более одной ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. В работе есть элементы творчества, отдельные интересные «находки». Творческое задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - творческая задача в основном решена, но содержание раскрыто недостаточно полно. Студент демонстрирует

понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Творческое задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - творческая задача не решена, содержание не относится в рассматриваемой проблеме. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Творческое задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п. В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Примерная структура эссе:

- определение феномена,
- его смысл, специфика проявления в педагогической деятельности,
- оценка данного феномена

- тенденции в развитии данного феномена.

Ошибки, которые следует избегать: длинные вступления, длинные цитаты, изложение чужих мыслей без ссылки на источник.

Работа над эссе предполагает использование публикаций, но с обязательными ссылками на источник. Правильное цитирование говорит о знакомстве студента с литературой по предмету. Эссе не является кратким изложением какой-то публикации (статьи, главы учебника и т.п.). Оно предполагает аргументированное и обоснованное изложение собственного мнения по определенному вопросу.

Тематика эссе (примеры)

1. Storytelling как инструмент корпоративной культуры
2. Проблема мотивации и организационное поведение в России и за рубежом.
3. Девиантное поведение личности в организации
4. Корпоративная мифология и ритуалы.
5. Власть и влияние в организации.
6. Факторы формирования команд.

Требования к оформлению эссе. Оформление эссе включает титульный лист, основную часть – собственно текст эссе.

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Критерии оценки написания эссе

«Отлично» - содержание раскрыто полно и точно, проявляя при этом творческий подход и оригинальность мышления. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Проявляет авторское видение проблемы. Форма представления задания является авторской, интересной.

Студент владеет навыками грамотной письменной речи. Эссе выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Хорошо» - содержание раскрыто в соответствии с темой, проявляя при этом творческий подход. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Форма представления задания является авторской, интересной. Студент владеет навыками грамотной письменной речи. Эссе выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - содержание в основном раскрыто в соответствии с темой. Студент выражает своё мнение по сформулированной проблеме, но затрудняется привести весомые аргументы, приводит примеры. Форма представления задания является стандартной, без творческого подхода. Студент владеет навыками грамотной письменной речи, но имеются грамматические ошибки и смысловые неточности. Эссе выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - содержание не раскрыто или не соответствует заявленной теме. Студент описывает проблемную ситуацию, но не выражает своё мнение по сформулированной проблеме, затрудняется привести аргументы, привести примеры. Форма представления задания является стандартной, без творческого подхода. Студент слабо владеет навыками грамотной письменной речи, имеются грамматические ошибки и смысловые неточности. Эссе выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

Кейс-задача - проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Результаты решения кейс-задач:

| | |
|---|--|
| Учебные Освоение новой информации | Образовательные Создание авторского продукта |
|---|--|

| | |
|---|--|
| Освоение методов сбора данных | Образование и достижение личных целей |
| Освоение методов анализа | Повышение уровня профессиональной компетентности |
| Умение работать с текстом | Появление опыта принятия решений, |
| Соотнесение теоретических и практических знаний | действий в новой ситуации, решения проблем |

Примеры кейс-задач для самостоятельной работы:

Раздел 2. Организационное поведение: феномены, процессы и характеристики

Занятие 1. Организационная культура.

Кейс 1. «Униформа»

Инструкция: Прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы.

Описание ситуации:

Марина открыла свою электронную почту и обрадовалась, увидев письмо от Сони. Приятельница жила в Хельсинки, виделись они редко, поэтому каждое письмо было особенно ценно. «...Наконец-то я нашла работу – взяли меня в Forex bank, в одно из десятков его отделений – такое маленькое, что проще назвать его «обменником». Мы находимся в супермаркете, поэтому основная работа – это как раз обмен валюты, хотя оформляем и денежные переводы, и выплаты по кредитам и т.п. Компания эта шведская, но отделения у нее повсей Скандинавии и Прибалтике, в Финляндии она уже много лет работает и очень известна, даже название стало нарицательным. Говорят не «зайду в обменник», а «зайду в «Форекс» – это как любой копировальный аппарат Ксероксом называть. Все вроде хорошо пока, все устраивает, зарплата, график. Единственный момент, который смущает – униформа, боюсь, она очень скоро мне надоест. Фирменные цвета компании черный и желтый, поэтому надевать приходится желтую рубашку и юбку или брюки черные в желтую полоску. Вообще, есть еще и платочек черно-желтый, но коллеги сказали, что они его не носят –

начальство здесь закрывает на это глаза. В Швеции, во всех отделениях, за этим очень строго следят, потому что ближе к головному офису, к высокому начальству, видимо. А в других странах – какие-то послабления допускаются. Мне рассказали, что в Стокгольме как-то приняли на работу двух девушек

осенью, они спокойно работали до мая, когда надо было переходить на летний вариант униформы (зимой в обязательном порядке рубашки с длинным рукавом, а летом – с коротким), и тут выяснилось, что у них все руки – в татуировках. Шведское руководство скрипнуло зубами, подумало несколько дней и подписало специальный приказ, что эти две сотрудницы летом должны быть в форме с длинным рукавом.

Впрочем, все это еще не так страшно. Раньше форма была желтая в черную полоску. Представляешь, желтая рубашка и желтые брюки! И много лет сотрудники ходили как клоуны, пока одна из них в прошлом году не написала жалобу начальству, дескать, вышла она из своего обменника в супермаркет, а очередь в кассу стала смеяться над ее внешним видом. То ли эта жалоба была не единственной, то ли руководители решили хоть немного подумать о сотрудниках, но основным цветом униформы сделали черный. Спасибо этой шведской девушке! Иначе я бы не стала у них работать. Представляешь, круглый год в желтой юбке или брюках ходить?! Нет, я понимаю, униформа, единый стиль – это в принципе хорошо, но модели должны быть со вкусом придуманы. Потому что если никому из сотрудников не нравится, клиенты смеются, то зачем такое издевательство? Пользы от этого никакой...»

Вопросы к кейсу:

1. Как вы считаете, при каких условиях внедрение униформы для сотрудников положительно сказывается на организационной культуре?

2. Приведите примеры удачного и неудачного, на ваш взгляд, использование униформы в российских компаниях, в том числе образовательных организациях.

Требования к оформлению кейс-задач. Оформление кейса включает титульный лист, основную часть – собственно описание ситуации и ее решение.

Формат А 4. Ориентация – книжная. Поля: верхнее, нижнее, 20 мм, правое 10мм, левое – 30 мм. Номера страниц – арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист не включается в общую нумерацию. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 через 1,5 интервал; Расстановка переносов автоматически, абзац – 1, 25, выравнивание по ширине, без отступов.

Критерии оценки выполнения кейс-задач

«Отлично» - кейс-задача успешно решена – в результате решения кейс-задачи освоена новая информация, метод сбора данных, решена проблема. Ответ (ответы) характеризуются полнотой и точностью изложения, с формулированием конкретных выводов и установлением причинно-следственных связей. Студент демонстрирует умение работать с текстом, понимание задания, выражает своё мнение по сформулированной проблеме, логично аргументирует его, приводит конкретные факты и примеры. Демонстрирует умение защищать свои взгляды. Логично излагает материал. Вся работа выполнена самостоятельно. Форма представления задания соответствует уровню задания.

«Хорошо» - кейс-задача успешно решена – в результате решения кейс-задачи освоена новая информация, метод сбора данных, решена проблема.

Ответ характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения. Содержание соответствует заданию, но не все аспекты раскрыты, допущено не более одной ошибки при объяснении

смысла или содержания проблемы. Задание выполнено в соответствии с требованиями оформления.

«Удовлетворительно» - кейс- задача в основном решена, но ответ по заданной ситуации недостаточно полный и обоснованный. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

«Неудовлетворительно» - кейс-задача является не решенной, ответ поверхностный, не соответствует рассматриваемой проблеме. Студент демонстрирует понимание задания, но собранная информация не анализируется и не оценивается. Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме. Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности. Задание выполнено не в полном соответствии с требованиями оформления.

Доклады - презентации

Темы докладов (примерные):

1. Формирование и развитие организационной культуры образовательной организации
2. Критерии и показатели уровня сформированности организационной культуры.
3. Базовые (традиционные) и новые (современные) подходы к лидерству.
4. Управление отношениями в коллективе. Удовлетворенность сотрудников, вовлеченность и мотивация. Методы диагностики удовлетворенности, вовлеченности сотрудников.
5. Помехи (барьеры) коммуникаций в организациях: межличностные и организационные.

6. Положение индивида в группе (групповой статус, позиция в группе, групповая роль). Динамические процессы в группе. Формальная и неформальная структуры группы. Референтность как особое качество межличностных отношений в группе.

7. Процесс командообразования. Модели Дигман, МакКрэй в диагностике сотрудников и командообразовании. Модель Дж. Пойман и др. в командообразовании.

8. Теория самокатегоризации и социальная идентификация: привлекательность группы, деперсонализация, восприятие включенности в групповые отношения, межгрупповая конкуренция (Дж. Джексон).

Доклад со слайд-презентацией

Работа студента над сообщением-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 5-6 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без

наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Общие требования к презентации:

презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

презентация должна визуализировать текст доклада, т.е. в визуальной форме последовательно раскрывать его содержание. Каждым 1-2 абзацам текста должен соответствовать определенный слайд;

первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название; фамилия, имя автора; номер группы.

Рекомендации по стилю оформлению слайдов:

- желательно соблюдать единый стиль оформления всей презентации;
- следует избегать эффектов, которые будут отвлекать от сообщения или смыслового ядра презентации;

- вспомогательная информация не должна преобладать над основной;

- для фона слайдов лучше выбрать пастельную гамму цветов, не отвлекающую и не раздражающую реципиентов;

- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов одновременно;

- заголовки и текст должны четко выделяться на выбранном фоне;

- следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после их использования);

- возможности анимации позволят сделать представление информации на слайде более интересным, однако не следует перегружать презентацию различными эффектами, чтобы не отвлекать внимание от содержания, кроме того, их тип и скорость рекомендуется выбирать в зависимости от скорости представления информации докладчиком.

Рекомендации по представлению информации:

- краткость и лаконичность (словосочетания или короткие предложения);

- минимальное количество служебных слов (предлогов, наречий, прилагательных);
- заголовки должны быть четки для восприятия аудитории;
- предпочтительно горизонтальное расположение информации;
- наиболее важную информацию следует располагать в центре слайда, или выделять специальными средствами (рамка, шрифт, другой цвет и т.п.);
- надписи лучше располагать под иллюстрациями;
- выбор используемого в презентации шрифта (его типа и размера) зависит от размеров аудитории, в которой предполагается демонстрация презентации, от расстояния аудитории до экрана, от других особенностей аудитории (обычно для заголовков рекомендуется использовать размер шрифта не менее 24, для прочей информации – не менее 18);
- не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- для выделения информации можно использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание (последним не следует злоупотреблять, так как часто оно ассоциируется с гиперссылкой);
- при использовании различных изображений, аудио- и видеороликов следует обратить особое внимание на их качество;
- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации (как правило, не более трех выводов, определений).

Критерии оценки презентации доклада:

| Оценка | 50-60 баллов (неудовлетворительно) | 61-75 баллов (удовлетворительно) | 76-85 баллов (хорошо) | 86-100 баллов (отлично) |
|-----------------|---|---|----------------------------------|------------------------------------|
| Критерии | Содержание критериев | | | |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| Раскрытие проблемы | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы |
| Представление | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина | Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов |
| Оформление | Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации | Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации | Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации | Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации |
| Ответы на вопросы | Нет ответов на вопросы | Только ответы на элементарные вопросы | Ответы на вопросы полные и/или частично полные | Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Организационная психология в образовании

Направление подготовки 44.04.02

Психолого-педагогическое образование

профиль «Психология в образовании»

Форма подготовки очная

Владивосток

2019

Паспорт ФОС

| Код и формулировка компетенции | Этапы формирования компетенции | |
|--|--|---|
| | УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | Знает |
| Умеет | | организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| Владеет | | Навыками организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений | Знает | технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений; основы психодидактики, поликультурного образования |
| | Умеет | использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений |
| | Владеет | технологиями и методами организации взаимодействия участников образовательных отношений для реализации образовательной деятельности |

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине «Организационная психология в образовании»

| Код и формулировка компетенции | Этапы формирования компетенции | | критерии | показатели | баллы |
|---|--------------------------------|--|---|--|-------|
| ПК – 49 готовность к содержательному взаимодействию с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания. | знает (пороговый уровень) | Знает способы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и | знание определений основных понятий управленческой и профессиональной деятельности в образовательной организации. | способность применять терминологический психолого-педагогический аппарат в устных ответах на вопросы и в письменных работах, а также на практике | 45-64 |

| | | | | | |
|---|---------------------------|--|--|--|--------|
| | | развития обучающихся ; | | | |
| | умеет (продвинутой) | Умеет конструктивно взаимодействовать с участниками образовательных отношений, для решения проблем воспитания, обучения и развития обучающихся ; | умение применять приемы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений. | способность применять методы конструктивного взаимодействия с участниками образовательных отношений. | 65-84 |
| | владеет (высокий) | Владеет способами содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания. | умение применять способы содержательного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам обучения и воспитания. | способность строить содержательное взаимодействие с педагогическими работниками. | 85-100 |
| ПК - 52 способность выполнять супервизию | знает (пороговый уровень) | знает компетенции и требования к деятельности | знание компетенций и требований к деятельности «молодого | способность реализовать на практике супервизию «молодого | 45-64 |

| | | | | | |
|-------------------------|---------------------|---|--|---|--------|
| «молодого специалиста». | | «молодого специалиста» и знает, как выполнять супервизию. | специалиста». | специалиста». | |
| | умеет (продвинутой) | умеет выполнять супервизию «молодого специалиста». | умение использовать методы супервизии «молодого специалиста». | способность к вариативности в выборе методов супервизии «молодого специалиста». | 65-84 |
| | владеет (высокий) | владеет способностью выполнять супервизию «молодого специалиста». | владение элементарными навыками организации супервизии «молодого специалиста». | способность применять техники супервизии «молодого специалиста». | 85-100 |

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Организационная психология в образовании» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Видом промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачет в конце второго семестра.

Для проведения зачета составлен перечень вопросов. В процессе зачета могут быть заданы дополнительные вопросы. С перечнем вопросов студенты ознакомлены заранее.

Вопросы к зачету

1. Понятие «организационного поведения», его структура и теоретические предпосылки изучения.
2. Методы изучения организационного поведения.
3. Взаимосвязь стереотипов «человека работающего» и сегментов организационного поведения.

4. Факторы организационного поведения: люди, организационная структура, технология, внешняя среда.
5. Научающиеся организации: определение, сущность, типы. Специфика организационного поведения в научающихся организациях.
6. Модели организационного поведения.
7. Ценности и установки личности.
8. Группа: причины возникновения, признаки, этапы формирования, типы. Роль, статус в группе. Сплоченность группы.
9. Традиционные и современные подходы к трудовой мотивации сотрудников.
10. Мотивация и стимулирование. Мотивационные типы. Формирование стимулирующей политики.
11. Современные и традиционные подходы к мотивации персонала
12. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт: источники, стратегии разрешения, возможности анализа. Межгрупповой конфликт.
13. Стресс на рабочем месте: определение, причины, последствия, способы преодоления.
14. Базовые и новые теории лидерства.
15. Принятие управленческого решения: стадии, модели, стили.
16. Принятие управленческого решения: способы реализации управленческих решений, контроль и оценка выполнения управленческого решения.
17. Коммуникативные помехи и барьеры. Методы их преодоления. Типы, преимущества и недостатки «виноградной лозы».
18. Организационная культура: сущность, структура, функции. Сильные и слабые культуры.
19. Методы поддержания организационной культуры. Позитивная модель развития отношения работника к организации и ее культуре.
20. Типы организационных культур: подход К. Камерона и Р. Куинна.
21. Организационные изменения: стадии и этапы.

22. Влияние национальной культуры на особенности организационного поведения.

23. Подходы и методы организационного развития.

**Критерии выставления оценки студенту на
по дисциплине «Организационная психология в образовании»**

| Баллы (рейтингово й оценки) | Оценка зачета/ экзамена | Требования к сформированным компетенциям |
|--|--|---|
| 80-100 | <i>«зачтено»/ «отлично»</i> | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и знает роль и значение психолого-педагогической деятельности, систему ключевых понятий, принципы профессиональной этики, последовательно, четко и логически стройно их излагает, умеет тесно увязывать психолого-педагогическую теорию с образовательной практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний в психолого-педагогической деятельности, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет навыками составления профессиограмм. |
| 60-80 | <i>«зачтено»/ «хорошо»</i> | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, касающиеся психолого-педагогической деятельности, применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. |
| 40-60 | <i>«зачтено»/ «удовлетвори тельно»</i> | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только понятийного материала, но не усвоил особенностей педагогической и психологической деятельности, допускает неточности в разработке профессиограммы педагога, недостаточно точные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении содержательного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, в частности, формирования готовности профессиональной мотивации. |

| | | |
|------|--|---|
| 0-40 | <i>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</i> | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который ориентируется в основных понятиях психолого-педагогической деятельности, допускает существенные ошибки в применении знаний на практике при решении практических задач, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |
|------|--|---|

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Организационная психология в образовании» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Организационная психология в образовании» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется преподавателем курса.

ПР-7 Конспект;

ПР-11 Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи.

ПР-13 Творческое задание;

УО-3 Доклад, сообщение;

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.