



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)
«23» декабря 2021 г.

«Утверждаю»
Директор департамента
психологии и образования

И. С. Калниболанчук
подпись Ф.И.О.

«23» декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ 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, утвержденного Министерством образования РФ по направлению подготовки 44.04.02 №127 от 22.02.2018.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента психологии и образования, протокол № 3 от «19» ноября 2021 г.

Директор департамента психологии и образования

к. п.н., доцент

Составитель: канд. психол. наук, доцент

Калниболанчук И.С.

Глушак Е.В.

Владивосток 2022

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

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

Директор департамента психологии и образования _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента

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

Директор департамента психологии и образования _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

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

Директор департамента психологии и образования _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

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

Директор департамента психологии и образования _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

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

Задачи:

- познакомить с понятиями организационное поведение и организация, с формами и методами управления поведения 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.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Характеризует условия эффективной командной работы для достижения поставленной цели; стратегии и принципы командной работы с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов

		развития группы.
		УК-3.2. Вырабатывает командную стратегию, координирует командную работу, организует обратную связь, контролирует результат.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	
УК-3.1. Характеризует условия эффективной командной работы для достижения поставленной цели; стратегии и принципы командной работы с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы.	Знает	условия эффективной командной работы для достижения поставленной цели; стратегии и принципы командной работы с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы.
	Умеет	создать условия эффективной командной работы для достижения поставленной цели; определять стратегию и принципы командной работы с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы.
	Владеет	навыками формирования условий эффективной командной работы для достижения поставленной цели; постановкой стратегии и принципов командной работы с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, социально-психологических процессов развития группы.
УК-3.2. Вырабатывает командную стратегию, координирует командную работу, организует обратную связь, контролирует результат.	Знает	понятия командной стратегии, команды, технологию обратной связи, этапы контроля.
	Умеет	вырабатывать командную стратегию, координировать командную работу, организовывать обратную связь, контролировать результат.
	Владеет	навыками работы с командной стратегией и ее формулирования, координацией командной работы, организацией обратной связи и контроля результата работы команды.

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
--	--	--

Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ОПК-7.1 Характеризует виды, формы, методы, способы, механизмы взаимодействия участников образовательных отношений в поликультурной образовательной среде
		ОПК-7.2 Планирует организацию взаимодействия участников образовательных отношений с учетом закономерностей возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды
		ОПК-7.3 Разрабатывает технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)	
ОПК-7.1 Характеризует виды, формы, методы, способы, механизмы взаимодействия участников образовательных отношений в поликультурной образовательной среде	Знает	виды, формы, методы, способы, механизмы взаимодействия участников образовательных отношений в поликультурной образовательной среде
	Умеет	определять и выбирать виды, формы, методы, способы, механизмы взаимодействия участников образовательных отношений в поликультурной образовательной среде
	Владеет	навыками формирования эффективного взаимодействия участников образовательных отношений в поликультурной образовательной среде

ОПК-7.2 Планирует организацию взаимодействия участников образовательных отношений с учетом закономерностей возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды	Знает	методы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом закономерностей возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды
	Умеет	планировать и организовывать участников образовательных отношений с учетом закономерностей возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды
	Владеет	методами планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом закономерностей возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды
ОПК-7.3 Разрабатывает технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды	Знает	технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды
	Умеет	разрабатывать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды
	Владеет	навыками разработки технологий организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом возрастного развития, индивидуальных особенностей обучающихся, поликультурной среды

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы/108 часов. Является дисциплиной обязательной части ОП, изучается на 1 курсе и завершается экзаменом.

Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий в объеме 8 часов, практических 18 часов (в том числе интерактивных 10 часов), а также выделены часы на самостоятельную работу студента – 82 часов.

Язык реализации: русский.

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине «Организационная психология в образовании» являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	контроль	
1	Раздел I. Введение в проблематику организационной психологии образования	2	8					82	-
2	Раздел II. Организационная психология в образовании: феномены, процессы и характеристики	2			18				
	Итого:		8		18			82	108

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА Лекции (8 ч.)

Раздел I. Введение в проблематику организационного психологии образования

Проблемная лекция

Занятие 1. Введение в организационное психологию (2 часа)

Краткое содержание темы. Организационная психология как комплексная научно-практическая дисциплина. Взаимосвязь с научными дисциплинами. Уровни организационного поведения: индивидуальный, групповой, организационный. Методы организационной психологии

Занятие 2. Теория организаций как система научных знаний (2 часа)

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. Образовательная организация.

Занятие 3. Организация как система (2 часа)

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 (2 часа)

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 И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Практические занятия (18 часов, с использованием методов активного обучения – 10 часов)

Раздел II. Организационная психология в образовании: феномены, процессы и характеристики

Занятие 1. Организационная культура в образовании (4 часа, с использованием методов активного обучения – 2 часа)

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 образовательной организации. (3 часа, с использованием методов активного обучения – 2 часа)

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 (3 часа, с использованием методов активного обучения – 2 часа)

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 (4 часа, с использованием методов активного обучения – 2 часа)

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 (4 часа, с использованием методов активного обучения – 2 часа)

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 «Организационная психология в образовании» 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.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Организационная психология в образовании»

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
			Всего: 82 часа	
1	1-я неделя	Конспект Составление глоссария и конспекта по рекомендуемым пособиям	6 ч.	Дискуссия (УО-4) Конспект (ПР-7)
2	2-я неделя	Подготовка к дискуссии	8 ч.	Собеседование (УО-1), Разноуровневые задачи и задания (ПР – 11)

3	3-я неделя	Разноуровневые задачи и задания: «Рецензия», «Организационная культура» и др. Творческое задание Эссе по рекомендуемым темам	27 ч.	Творческое задание (ПР-13) (проект программы, презентация программы)
4	4-я неделя	Конспект Составление глоссария и конспекта по рекомендуемым пособиям	6 ч.	Творческое задание (ПР-13)
5	5-я неделя	Доклад, сообщение по рекомендуемым темам	25 ч.	Творческое задание (ПР-13) Доклад (УО – 3)
6	6-я неделя	Подготовка к зачету	10 ч.	Собеседование (УО-1), Тесты (ПР-1)

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Введение в проблематику организационной психологии в образовании	УК-3.1	Знает, умеет	Конспект (ПР-7) Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11)	Вопросы зачета № 1-5
		УК-3.2	Знает, умеет	Дискуссия (УО-4) Доклад, сообщения (УО-3)	Вопросы зачета № 6-10
		ОПК-7.1	Знает, умеет	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11)	Вопросы зачета № 11-13
		ОПК-7.2	Знает, умеет	Тест (ПР-1)	Вопросы зачета № 14-17
		ОПК-7.3	Знает, умеет	Доклад, сообщения (УО-3)	Вопросы зачета № 18 - 19
2	Раздел II. Организационная психология в образовании:	УК-3.6	Знает, умеет	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11)	Вопросы зачета № 20-21

феномены, процессы и характеристики			Творческое задание (ПР-13)	
	УК-3.7	Знает, умеет	Творческое задание (ПР-13)	Вопросы зачета № 22-23
	ОПК-7.1	Знает, умеет	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11)	Вопросы зачета № 20-23
	ОПК-7.2	Знает, умеет	Тест (ПР-1)	Вопросы зачета № 18-19
	ОПК-7.3	Знает, умеет	Деловая игра (ПР-10)	Вопросы зачета № 1-3

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные 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. Адизес И. К. Идеальный руководитель [Электронный ресурс]: почему им нельзя стать и что из этого следует/ Ицхак Калдерон Адизес— Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42101.html>
3. Джордж Дж. М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Джордж Дж. М., Джоунс Г.Р.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52063.html>.

4. Мандель, Б.Р. Организационная психология: учебное пособие / Б.Р. Мандель. — Москва: ФЛИНТА, 2016. — 371 с. — ISBN 978-5-9765-2438-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72724>

Организационная психология: учебник / А.Б. Леонова, Т.Ю. Базаров, М.М. Абдуллаева [и др.]; под общ. ред. А.Б. Леоновой. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 429 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-101731-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/854328>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Джеффри Лайкер Корпоративная культура Toyota [Электронный ресурс]: уроки для других компаний/ Джеффри Лайкер, Майкл Хосеус— Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 354 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43665.html>

2. Жизненный путь и цикл развития организации: Практическое пособие/М.М. Панов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 98 с.: 60x90 1/16. - (Просто, кратко, быстро) (Обложка) ISBN 978-5-16-010903-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/505044>

3. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 151 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-004534-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463431>

4. Психология менеджмента: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации», "Управление персоналом" и "Психология" / Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д., - 2-е изд., испр, и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02136-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882340>

5. Райская М.В. Управление организацией (предприятием) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Райская М.В.— Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79578.html>

6. Форсайт-менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Сидунова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017.— 147 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70737.html>

Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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, 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 Znanium.com – режим доступа:

<http://www.znaniun.com>

– ЭБС Издательства «Лань» – режим доступа: <http://e.lanbook.com>

– ЭБС IPRbooks– режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Мультимедийная аудитория: проектор Mitsubishi EW330U, экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м², Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Материалы, представленные в РПД, позволяют получить целостное представление о дисциплине «Организационная психология в образовании» и установить логическую последовательность ее изучения, имеющую прикладную составляющую в форме лекций и практических занятий с использованием методов активного обучения и заканчивая возможностью проверки полученных знаний с использованием различных форм контроля. Значительное место при изучении курса занимает самостоятельная работа студентов, включающая в себя аннотирование и конспектирование литературы, составление глоссария по заданным темам, выполнение разноуровневых и творческих заданий.

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

Зачет выставляется на основе рейтинг-контроля. Рейтинговая система учитывает отдельные виды деятельности студента по освоению учебной дисциплины (посещение и работа на лекционных занятиях, выполнение творческих заданий, контрольных работ и тестов, составление конспектов). Каждый вид деятельности оценивается в баллах. На основании общей суммы баллов выводится итоговый результат. Набрив необходимую сумму баллов в

течение семестра, студент получает оценку. В случае если студент не набирает данной суммы баллов, он сдает зачет, отвечая на один из вопросов итогового контроля.

В рамках самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на 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.

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

Активность студентов на занятиях, итоги самостоятельной работы учитываются при итоговом контроле. Обучающие предупреждены, что выполняют индивидуальные (персонифицированные) задания, каждый из которых оценивается по конкретным критериям. При этом существует вероятность, что при текущем или итоговом контроле студенту не удастся набрать необходимое количество баллов сразу. Поэтому готовиться к занятиям и предъявлять итоги работы следует в строго указанные сроки, чтобы иметь возможность, при необходимости, доработать.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.26, корпус F, ауд. F514, площадь 28 м ²	Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокмутации: матричный коммутатор DVI DXP 44 DVI Pro Extron; удлинитель DVI по витой паре DVI 201 Tx/Rx Extron; Подсистема аудиокмутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron; расширение для контроллера управления IPL T CR48
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест освоения дисциплины согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и занятия проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт ФОС

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Введение в проблематику организационной психологии в образовании	УК-3.1	Знает, умеет	Конспект (ПР-7) Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11)	Вопросы зачета № 1-5
		УК-3.2	Знает, умеет	Дискуссия (УО-4) Доклад, сообщения (УО-3)	Вопросы зачета № 6-10
		ОПК-7.1	Знает, умеет	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11)	Вопросы зачета № 11-13
		ОПК-7.2	Знает, умеет	Тест (ПР-1)	Вопросы зачета № 14-17
		ОПК-7.3	Знает, умеет	Доклад, сообщения (УО-3)	Вопросы зачета № 18 - 19
2	Раздел II. Организационная психология в образовании: феномены, процессы и характеристики	УК-3.6	Знает, умеет	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11) Творческое задание (ПР-13)	Вопросы зачета № 20-21

		УК-3.7	Знает, умеет	Творческое задание (ПР-13)	Вопросы зачета № 22-23
		ОПК-7.1	Знает, умеет	Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11)	Вопросы зачета № 20-23
		ОПК-7.2	Знает, умеет	Тест (ПР-1)	Вопросы зачета № 18-19
		ОПК-7.3	Знает, умеет	Деловая игра (ПР-10)	Вопросы зачета № 1-3

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций, описание критериев и показателей

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения	показатели				Оценочные средства
		2 неуд	3 удовлетв.	4 хорошо	5 отлично	
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели						
Знает (пороговый уровень)	Система представлений и понятий, раскрывающих сущность команды	не знает отличий и сходства между командой, группой и коллективом	может назвать 3 отличия и сходства между командой, группой и коллективом	может назвать все отличия и сходства между командой, группой и коллективом	может назвать все отличия и сходства между командой, группой и коллективом, привести примеры	ПР-7 конспект «Группа-команда-коллектив»,
Умеет (продвинутый) уровень	Обоснованность этапов формирования команды, условия эффективной командной работы для достижения поставленной цели	не умеет выстраивать и обосновывать этапы формирования команды, не знает технологию обратной связи	умеет обоснованно и логично определять этапы формирования команды, знает две технологии обратной связи	умеет обоснованно и логично, с учетом организации определять этапы командообразования, умеет реализовать 3 технологии обратной связи	умеет самостоятельно, обоснованно и логично организовать процесс командообразования с учетом ролей в команде и организационной культуры	ПР-10 Деловая игра ПР-11 Разноуровневые задачи, задания «Рецензия»; кейс-задача «Роли»
Владеет (высокий) уровень	Способность формировать команду в образовательной организации, давать корректную и развивающую обратную связь, добиваться	не владеет способностью формировать команду с учетом целей организации, не умеет давать развивающую обратную связь	подбирает методы средства формирования команды, но допускает грубые ошибки	подбирает методы и средства формирования команды но допускает незначительные ошибки	правильно (безошибочно) подбирает методы и средства формирования команды	УО -4 Дискуссия, ПР-13 творческое задание «Эссе»

	результатов					
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений						
Знает (пороговый уровень)	Глубина понимания планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений	не знает и не понимает методов планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений	обнаруживает понимание методов планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений на уровне <i>узнавания</i>	презентует знание методов планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений на уровне <i>применения</i>	обнаруживает понимание методов планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений на уровне <i>воспроизводства</i>	ПР-7 конспект
Умеет (продвинутой) уровень	Способность планировать и организовывать взаимодействие участников образовательных отношений	не умеет продемонстрировать результаты (последствия) личных действий для достижения поставленной цели, контролировать их выполнение	<i>способен</i> организовать работу участников образовательных отношений <i>при помощи</i> педагога	<i>способен</i> организовать работу участников образовательных отношений и, <i>изредка</i> прибегая к помощи педагога	<i>способен сам</i> организовать работу участников образовательных отношений с учетом возраста, индивидуальных особенностей	ПР-11 кейс ПР-13 Творческое задание
Владеет (высокий) уровень	Осознанность планирования и организации участников образовательных отношений	не владеет навыками планирования и организации участников образовательных отношений	<i>с трудом применяет навыки</i> планирования и организации участников образовательных отношений <i>и</i>	<i>владеет навыками</i> планирования и организации участников образовательных отношений	<i>свободно демонстрирует</i> навыки планирования и организации участников образовательных отношений	ПР-10 деловая игра «Планирование рабочего дня» ПР-11 Разноуровневые задачи, задания

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины «Организационная психология в образовании»

Оценочные средства промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Организационная психология в образовании» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Зачет либо проставляется по результатам работы в рейтинговой системе, либо по результатам устного собеседования. Зачет в форме собеседования проводится по списку вопросов.

Вопросы к зачету:

1. Понятие «организационная психология» и «организационное поведение», ее структура и теоретические предпосылки изучения.

2. Методы изучения организационной психологии в образовании.
3. Взаимосвязь стереотипов «человека работающего» и сегментов организационного поведения.
4. Организационная психология: 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.

Разъяснения по поводу работы с рейтинговой системой и подготовки к зачету

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала дисциплины «Организационная психология в образовании» и стимулирования активной учебной деятельности студентов используется рейтинговая система оценки успеваемости. Она является эффективным методом организации учебного процесса, стимулирующего заинтересованную работу студентов.

Стимулирование происходит путем самосовершенствования и саморазвития обучающегося как ведущей цели обучения, развивает самооценку. В конечном итоге это повышает объективность в оценке знаний. При использовании этой системы курс разбивается на тематические разделы, по окончании изучения каждого раздела обязательно проводится контроль знаний с оценкой в баллах. По окончании изучения курса определяется сумма набранных за весь период баллов и выставляется общая оценка.

Определены следующие критерии выставления промежуточной (итоговой за семестр) рейтинговой оценки:

1. Оценка текущей успеваемости по итогам выполненных работ;
2. Оценка по итогам работы на практических занятиях;
3. Оценка за внеаудиторную и самостоятельную работу (конспекты, фонд заданий и задач, кейсов для самостоятельного решения).

Дополнительные критерии:

1. Наличие интереса к предмету, мотивация к повышению профессиональной компетентности;

2. Эрудиция в профессиональной сфере.

С учетом основных и дополнительных критериев, может быть рекомендован следующий подход к выставлению промежуточной рейтинговой оценки: - в соответствии с рейтинговой системой оценки студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать максимально 100 баллов (100%), но не менее 61 балла (61%) за текущую работу в семестре.

На экзамен направляются студенты, не прошедшие рейтинговую систему успеваемости и набравшие менее 61 %; студенты, набравшие по рейтингу от 61% до 100% баллов за семестр, могут претендовать на автоматическое получение отметки. Отметка выставляется при условии, что итоговая оценка студента за работу в течение семестра (по всем результатам контроля знаний) больше или равна (61 %).

Оценка выставляется без опроса студентов по результатам форм текущего контроля, а также по результатам текущей успеваемости на практических занятиях. Итоги всей учебной и самостоятельной работы магистрантов в процессе изучения дисциплины «Организационная психология в образовании» суммируются, на основе полученных баллов, выставляется отметка. Шкала итоговой оценки по дисциплине (%) от общей максимально возможной суммы баллов за всеми формами текущего контроля):

Менее 61	Неудовлетворительно
От 61 до 75	Удовлетворительно
От 76 до 85	Хорошо
От 86 - 100	Отлично

Рейтинговая оценка выводится на основе контроля всех параметров успеваемости, а не только по результатам аудиторных, самостоятельных и

контрольных работ. Передача неудовлетворительного результата назначается в соответствии с общими требованиями, принятыми в ДВФУ.

Оценочные средства для текущей аттестации

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

Текущая аттестация проводится в форме доклада (УО-3), групповой дискуссии (УО-4), контрольной работы (ПР-2), конспекта (ПР-7), решения кейсов (ПР-11), реализации творческих заданий (ПР-13), участия в деловой игре (ПР-1) по оцениванию фактических результатов обучения студентов.

Объектом оценивания выступает степень усвоения теоретических знаний. Персонифицированные задания для оценки результатов освоения студентом дисциплины осуществляется преподавателем курса в соответствии с разработанными процедурами, критериями и баллами.

Объектами оценивания выступают:

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

Оценочные средства для текущей аттестации

и критерии оценки выполнения работы

Групповая дискуссия (УО-4)

Примерные темы для групповых дискуссий:

Тема 1. Организация в разных понятийных пространствах

Тема 2. Личность и ее место в организации

Тема 4. Роль лидера в команде. Лидерская самопрезентация.

Тема 5. Удовлетворенность сотрудников, вовлеченность и мотивация.

Методические рекомендации для подготовки к дискуссии.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и обучающихся, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Дискуссия предназначена для активизации познавательной деятельности аудитории, формирования личностной позиции по рассматриваемой проблеме. Данный метод позволяет увидеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания.

Дискуссия позволяет развивать коммуникативную компетентность магистрантов, умение вести дебаты, выражать свою точку зрения и слушать оппонентов. Свободная дискуссия обладает малой регламентацией действий участников. Преподаватель или назначенный ведущий задает актуальную тему и приглашает всех к диалогу. Члены группы могут дополнять выступление своего спикера, а также задавать вопросы оппонентам. Такая работа способствует расширению сознания участников, формированию позиции по тому или иному вопросу. Дискуссии планируются, поэтому позиции свои участники обдумывают заранее. Время такой дискуссии ограничивается 1 аудиторным часом. В завершении обязательно подводятся итоги, отмечаются наиболее яркие и удачные выступления.

Таким образом, данный метод позволяет увидеть, насколько эффективно магистранты используют свои знания в ходе обсуждения.

Выбор вопросов и темы для обсуждений осуществляет преподаватель в зависимости от конкретных дидактических задач, которые ставятся перед аудиторией.

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы по подготовке к дискуссии

При участии в групповой дискуссии магистрант формулирует собственное мнение по обсуждаемой теме с опорой на литературные первоисточники; должен уметь аргументировать высказываемую точку зрения, приводить примеры; соблюдать этикет общения, не перебивать оппонентов, поддерживать конструктивный диалог даже в ситуации разногласия по обсуждаемому вопросу. Важными показателями эффективной

самостоятельной подготовки к дискуссии является умение ориентироваться в первоисточниках, способность провести сравнительный анализ разных точек зрения (разных авторов), обобщить высказывания всех участников дискуссии и сделать обоснованные комплексные выводы.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы по подготовке и участию в дискуссии:

2 балла выставляется студенту, если студент активно включается в обсуждение, выражает своё мнение по сформулированной проблеме, аргументирует его с опорой на данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно- правового характера; не допускает фактологических ошибок, связанных с пониманием проблемы; способен привести иллюстрирующие примеры.

1 балл выставляется студенту, если - ответ характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы; для аргументации приводятся примеры, но без опоры на данные отечественных и зарубежных авторов.

0 баллов выставляется студенту, если - ответ отсутствует, либо не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы; допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы.

Разноуровневые задачи, задания; кейс-задачи (ПР-11)

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

Результаты решения кейс-задач:

Учебные	Образовательные
Освоение новой информации	Создание авторского продукта
Освоение методов сбора данных	Образование и достижение личных целей
	Повышение уровня профессиональной

Освоение методов анализа	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:

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 по всей 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 надоеет. 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.

Критерии оценки выполнения кейс-задач

«5 баллов» - 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.

«4 балла» - 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.

«3 балла» - 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.

«1-2 балла» - 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.

Творческие задания (ПР-13)

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

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 (в образовании)
4. Корпоративная мифология и ритуалы (в образовательной организации)
5. Власть и влияние в организации.
6. Факторы формирования команд.
7. Типы и методы организационного развития

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.

Доклад, сообщения (УО-3)

Примерные темы докладов

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).

Методические рекомендации к докладу со слайд-презентацией

Работа студента над сообщением-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства. 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, аудиовизуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Общие обязательные требования к презентации:

презентация не должна быть меньше 10 слайдов (используется корпоративный формат презентации);

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 (от единого шрифта до формата визуализации);

- 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 двух-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;

- можно использовать возможности SmartArt, а также изложение материала в таблицах, диаграммах.

- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации (как правило, не более трех выводов, определений).

Внимание! На слайде не должно быть текста с учебника.

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 примерами и/или пояснениями

Рекомендации по составлению развернутого (сложного) плана

Развернутый план – это четкое последовательное представление частей содержания по изучаемой теме в кратких формулировках, отражающих тему или основную идею в многообразии смысловых связей.

План состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов.

1. Три обязательных пункта должны быть детализированы в подпунктах. Минимум должно быть три подпункта, за исключением случаев, когда это невозможно исходя из теории. Пункты \ подпункты, имеющие абстрактно-формальный характер и не отражающие специфики темы, не засчитываются при оценивании

2. План должен содержать не менее трех пунктов, которые нельзя назвать «абстрактно-формальными» (например, пункт «Понятие социализации» является абстрактно-формальным и не засчитывается в эти три обязательных пункта);

3. План включает не менее трех подпунктов, которые раскрывают данную тему по существу.

4. В названии пунктов не должны повторяться сходные формулировки.

Общие рекомендации по оставлению плана:

1. Разделите содержание на смысловые, выделив главную мысль. Назовите (озаглавьте каждую часть)

2. В каждой части выделите несколько положений, развивающих главную мысль темы.

Критерии оценки развернутого (сложного) плана

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

Раскрытие темы	Тема не раскрыта, план содержит два пункта, отсутствуют подпункты и выводы.	Тема раскрыта не полностью, план содержит менее трех пунктов. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Тема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. План содержит не менее трех пунктов, наличие которых позволяет раскрыть данную тему по существу. Оба обязательных пункта детализированы в подпунктах. Количество подпунктов каждого пункта менее трех. Выводы обоснованы	Тема раскрыта полностью, план содержит не менее трех пунктов, наличие которых позволяет раскрыть данную тему по существу. Оба обязательных пункта детализированы в подпунктах. Количество подпунктов каждого пункта должно быть не менее трех. Выводы обоснованы.
Корректность формулировок пунктов/подпунктов плана	Представляемая информация логически не связана. Формулировки пунктов и подпунктов плана некорректны, содержат смысловые ошибки и неточности	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Формулировки пунктов и подпунктов плана некорректны, содержат смысловые ошибки и неточности	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Формулировки пунктов и подпунктов плана частично некорректны, содержат смысловые ошибки и неточности	Представляемая информация, систематизирована, последовательна и логически связана. Формулировки пунктов и подпунктов плана корректны, не содержат смысловые ошибки и неточности
Оформление	Наличие ошибок (грамматических и/или по оформлению)	Отсутствуют ошибки в представляемой информации	Отсутствуют ошибки в представляемой информации	Отсутствуют ошибки в представляемой информации

Тестовые задания (ПР-1)

Контроль или проверка результатов обучения – обязательный компонент учебного процесса. Он имеет место на всех стадиях обучения, но особое значение приобретает после изучения какого-нибудь раздела или программы дисциплины в целом. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня усвоения знаний, который должен соответствовать образовательному стандарту по данной дисциплине.

Представленные тесты могут быть использованы как для текущего контроля по отдельным разделам дисциплины, так и для итогового контроля по всем разделам в ходе проведения зачетов и экзаменов. Все они относятся к тестам открытой формы.

Методически тестовые задания могут выполняться разными способами:

а) с помощью преподавателя, который может последовательно зачитывать вопросы и варианты ответов на них, а студенты выбирают один из них и письменно заносят в свою рабочую тетрадь;

б) студенты самостоятельно выбирают правильный ответ (обводя кружком соответствующую букву) на распечатанном для каждого студента тестовом задании.

в) самостоятельно, если есть компьютерный вариант дидактических тестов, ключи правильных ответов, система перевода баллов в отметку.

Предлагаются следующие критерии оценок знаний:

более 86 - 100 % правильных ответов – «отлично»;

более 76 - 85 % правильных ответов – «хорошо»;

более 61 - 76 % правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 60 % правильных ответов – «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Примерные тестовые задания

1. Особенности, структура, виды организационных культур, их взаимосвязь со стратегией и эффективностью развития организации, а также методы изучения, формирования и развития организационной культуры, являются:

а. предметом «Организационной культуры»;

б. основанием классификации организационных культур.

2. В эффективной организационной культуре ценности руководства и персонала согласуются и являются:

а. одинаково направленными; б. разнонаправленными;

в. направление не имеет значения.

3. Основные характеристики организационной культуры определяет:

а. организационная структура; б. структура коммуникаций;

в. структура социально-психологических отношений; г. игровая структура;

д. ценностно-нормативная структура; е. структура внешней идентификации.

4. За информационный обмен отвечает: а. ценностно-нормативная структура; б. организационная структура;

в. структура коммуникаций;

г. структура социально-психологических отношений; д. игровая структура;

е. структура внешней идентификации.

5. За имидж организации отвечает:

а. ценностно-нормативная структура; б. организационная структура;

в. структура коммуникаций;

г. структура социально-психологических отношений; д. игровая структура;

е. структура внешней идентификации.

6. Э. Шейн выделял три уровня организационной культуры:

а. артефакты;

б. разделяемые, поддерживаемые ценности; в. базовые предположения;

г. архетипы; д. диспозиции.

7. В качестве элементов организационной культуры выделяют:

а. ценности; б. нормы;

в. обратная связь;

г. стиль руководства.

8. Что относится к основным видам культурных форм, в виде которых существует эмоциональный информационно-исторический фон? Вычеркните лишнее:

а. ритуал; б. символ; в. миф;

г. язык;

д. повествование; е. обычаи;

ж. легенда.

9. Основными компонентам организационной культуры являются:

а. культура управления;

б. культура внутренних отношений; в. культура производства;

г. культура внешних отношений; д. коммерческая культура;

е. финансовая культура; ж. экологическая культура; з. налоговая культура;

и. культура отношений с акционерами.

10. Основными свойствами организационной культуры являются:

а. коллективность; б. эмоциональность; в. историчность;

г. динамичность; д. эффективность; е. особенность;

ж. обособленность.

11. Глубиной проникновения организационной культуры является:

а. степень распространенности, которая показывает, какая часть сотрудников

б. принимает основные ценности организации;

в. степень принятия сотрудниками основных ценностей организации;

г. скорость и качество реакции на управленческое воздействие.

12. Основными причинами возникновения субкультур являются:

а. функциональная и другие дифференциации; б. появление новых идей;

в. слияние и поглощения;

г. снижение рентабельности организации; д. изменение внешней среды организации; е. появление нового лидера.

13. К «размыванию» организационной культуры ведет:

а. низкая заработная плата;

б. неэффективное распределение ресурсов; в. высокая текучесть кадров;

г. неудовлетворенность трудом.

14. Субкультуры в организации:

а. могут поддерживать доминантную культуру;
б. могут полностью совпадать с доминантной культурой; в. могут противостоять доминантной культуре;
г. могут несущественно отличаться от доминанты культуры; д. могут впоследствии заменить доминантную культуру.

15. Верно ли утверждение: «Соблюдение ритуалов, обрядов и церемоний усиливает самоопределение работников»:

а. Верно; б. Неверно.

16. Какой компонент организационной культуры включает в себя культуру проведения деловых совещаний, переговоров, встреч, а также культуру делопроизводства и коммуникаций?

а. Культура производства; б. Культура управления;

в. Культура внешних отношений; г. Предпринимательская культура; д. Экологическая культура;

е. Культура отношений с акционерами.

17. Требования, которые общество предъявляет своим членам и с помощью которых регулирует, направляет, контролирует и оценивает их поведение – это:

а. разделяемые ценности; б. нормы поведения;

в. социальная роль; г. обычай.

18. Требования к поведению владельца социальной роли, человека, занимающего

ступеньку в структуре организации, обществе, семье – это:

а. нормы; б. обычаи;

в. традиции; г. церемонии.

19. Культурные формы подразделяются на четыре основные категории:

а. символ, язык, история, обычай;

б. символ, язык, повествование, обычай; в. символ, язык, история, ритуал;

г. символ, язык, церемония обычаев.

20. Роль «нормы поведения» заключается в следующем:

а. способствует функционированию и развитию предприятия;

б. является источником возникновения ценностей и принципов организационной

в. культуры;

г. регламентирует собственное поведение человека и поведение других, избавляя от

д. необходимости всякий раз решать типовую задачу;

е. отражает и придает смысл концепции организационной культуры.

21. Формированию единства внутри организации и созданию корпоративного духа способствуют:

а. ценности-установки; б. ценности-цели;

в. ценности-задачи; г. ценности-средства.

22. Одним из типов организационной культуры по М. Бурке является:

а. «Парник»;

б. «Стоячая вода»; в. «Оранжерея»;

г. «Болото».

23. М. Бурке выделил параметры для определения типа организационной культуры. Это:

а. размер и структура организации; б. уровень риска;

в. взаимодействие с внешней средой; г. мотивация персонала;

д. дистанция власти.

24. Для классификации организационной культуры С. Ханди выбрал следующие

параметры:

а. индивидуализм-коллективизм, дистанцию власти, стремление к избеганию

б. неопределенности, мужественность-женственность; в. уровень риска и скорость получения обратной связи;

г. процесс распределения власти в организации, ценностные ориентации личности,

д. отношения индивида и организации, структуру организации и характер ее деятельности

е. на различных этапах эволюции;

ж. степень привлечения работников к установлению целей в организации и степень

з. привлечения работников к выбору средств для достижения поставленных целей.

25. Основным теоретиком организационной культуры считается:

а. Ф. Тейлор;

б. Т. Ю. Базаров; в. Э. Шейн;

г. Э. Мэйо.

26. Определение типа организационной культуры по степени привлечения работников к постановке целей и средств их достижения принадлежит:

а. М. Бурке; б. Н. Адлер; в. Р. Акоффу.

27. Национальная культура оказывает влияние на формирование организационной культуры:

а. да;

б. нет.

28. Организационная культура влияет на подсистему формирования персонала через:

а. критерии отбора кадров;

б. методы поиска нужных кадров;

в. политику формирования кадрового состава (подготовка или готовые

г. специалисты); д. службу PR.

29. Организационная культура влияет на подсистему развития персонала:

- а. определяет уровень приверженности сотрудников организации;
- б. определяет степень интереса к повышению квалификации;
- в. определяет направленность интересов сотрудников;
- г. определяет отношение руководства к инициативам сотрудников;
- д. определяет уровень доверия руководителя персоналу.

30. с помощью метода опроса (глубинное интервью) можно получить информацию:

- а. о стратегических ценностях (ценностях-целях);
- б. о «героях»;
- в. о возможном поведении сотрудников в кризисных ситуациях;
- г. о правилах и традициях;
- д. о ценностях обеспечения (ценностях-средствах).

31. Истории про «героев» организации выполняют ряд функций:

- а. показывают достижимость (возможность) успеха;
- б. дают образцы для подражания (ролевые модели);
- в. устанавливают стандарты работы;
- г. формируют ценности личности;
- д. снимают эмоциональное напряжение.

32. «Герои организации» – это:

- а. люди такого типа, которые имеют наибольшие шансы сделать карьеру в организации;
- в. люди, которые следуют всем правилам и традициям в организации;
- г. люди, посмеявшиеся противостоять руководству.

33. Принципы формирования организационной культуры – это:

- а. культура должна отражать основные идеи существования организации;
- б. культура должна формироваться в полном соответствии с эффективными образцами, которые уже существуют в других организациях;
- в. идеи должны нести положительный эмоциональный заряд;

г. разработанные элементы и мероприятия должны гармонизировать между собой, подтверждаться поведением и отношением к ним руководства;

д. отвержение накопленного предшествующими поколениями культурного опыта как неэффективного.

34. Данная модель предполагает, что каждый эффективный руководитель влияет на других таким образом, чтобы они преодолевали собственные корыстные эгоистические интересы, действовали во благо организации – это модель руководства, основанная на:

а. командном духе; б. качествах лидера;

в. качествах персонала;

г. состоянии социально-психологического климата.

35. Возникновение трудностей при проведении изменений в культуре организации связано с:

а. сопротивлением изменениям;

б. отрицательной оценкой изменений; в. отсутствием денежных средств;

г. отказом руководства изменить свое поведение, отношение; д. отсутствием способностей убеждать у менеджеров.

36. Изменения в поведении приводят к изменениям в культуре?

а. Да;

б. Нет.

37. Изменения культуры организации влекут за собой:

а. изменение поведения каждого члена организации;

б. изменение поведения руководства организации с подчиненными; в. изменение поведения рядовых сотрудников организации;

г. изменение внешней среды организации.

38. Прежде, чем вносить какие-либо изменения, необходимо ответить на два вопроса:

а. как изменения организационной культуры скажутся на персонале; б. что из себя представляет нынешняя организационная культура;

в. каковы финансовые затраты по изменению организационной культуры; г. какова должна быть эффективная организационная культура.

39. На чем базируется деловая этика?

а. на уважении своих интересов;

б. на уважении интересов общества;

в. на уважении интересов не только своей фирмы, но и партнеров, клиентов и общества в целом.

40. Цели изучения дисциплины «Организационная психология»:

а. описание, анализ, понимание, объяснение, предсказание, корректировка поведения индивидов, групп, организаций

б. манипуляция поведением конкурентов на рынке в. манипуляция поведением сотрудников в организации г. реализация целей деятельности организации

д. изучение взаимоотношений работающих лиц и поведения групп работников для выявления их влияния на функционирование организации