

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет
имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России)**

Факультет клинической психологии и социальной работы

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета клинической
психологии и социальной работы,
д-р психол. наук, проф.

В.Б. Никишина

«28» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.В.1.1 «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

для образовательной программы высшего образования -
программы магистратуры
по направлению подготовки
37.04.01 Психология
Направленность (профиль)
Клиническая психология в социальной сфере

Настоящая рабочая программа дисциплины Б.1.В.В.1.1 «Организационная психология» (Далее – рабочая программа дисциплины) является частью программы магистратуры по направлению подготовки 37.04.01. Психология.

Направленность (профиль) образовательной программы – «Клиническая психология в социальной сфере».

Форма обучения: очная

Рабочая программа дисциплины подготовлена на кафедре педагогики и педагогической психологии (далее – кафедра) ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России авторским коллективом под руководством заведующего кафедрой Коробко Андрея Ивановича, канд. воен. наук.

Составители:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность	Основное место работы	Подпись
1.	Коробко Андрей Иванович	канд. воен. наук	Заведующий кафедрой педагогики и педагогической психологии	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
2.	Чистякова Наталья Викторовна	канд. психол. наук	Доцент кафедры педагогики и педагогической психологии	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	
3.	Казарян Мария Юрьевна	канд. психол. наук	Доцент кафедры педагогики и педагогической психологии	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (Протокол № 20 от «30» мая 2022 г.).

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению рецензентами:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность	Основное место работы	Подпись
1	Мусатова Оксана Алексеевна	канд. психол. наук, доцент	Доцент кафедры социальной работы	ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России	

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена советом факультета клинической психологии и социальной работы, протокол № 10 от «28» июня 2022 г.

Нормативно-правовые основы разработки и реализации рабочей программы дисциплины:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «29» июля 2020 г. № 841 (Далее – ФГОС ВО (3++)).

2) Общая характеристика образовательной программы.

3) Учебный план образовательной программы.

4) Устав и локальные нормативные акты Университета.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1.1. Целью освоения дисциплины «Организационная психология» является получение обучающимися системных теоретических, научных и прикладных знаний в анализе психологических закономерностей функционирования организационных структур в системе управления человеческими ресурсами для обеспечения профессионально-личностного саморазвития.

1.1.2. Задачи, решаемые в ходе освоения программы дисциплины:

- формирование системных теоретических, научных и прикладных знаний о моделях управления организацией, технологиях командообразования и эффективного разрешения конфликтов, факторах профессионального становления личности, трудовой мотивации и адаптации, индивидуального и группового поведения на рабочем месте с последующим их применением в решении актуальных задач профессиональной деятельности;

- формирование и развитие умений и навыков осуществлять психологический анализ организационных особенностей трудовой деятельности; прогнозировать вероятность развития профессиональных деформаций личности; разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации персонала; оценивать условия оптимизации профессионального роста;

- формирование опыта практической деятельности использования научно-понятийного аппарата организационной психологии, технологий и инструментов управления персоналом, приемов и техник организационного консультирования;

- развитие профессионально важных качеств личности, значимых для реализации формируемых компетенций.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационная психология» изучается в 1-м семестре и относится к части, формируемой участниками образовательного процесса Блока Б.1 Дисциплины. Является дисциплиной по выбору.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е.

Для успешного освоения настоящей дисциплины обучающиеся должны освоить следующие дисциплины, формируемые предшествующим образованием уровня бакалавриат и специалитет: «Философия», «Психология».

Знания, умения и опыт практической деятельности, приобретенные при освоении настоящей дисциплины, необходимы для успешного освоения дисциплин: Управление психологическими службами в социальной сфере (здравоохранения, образования, социального обслуживания).

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

1 семестр

Код и наименование компетенции	
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (уровень сформированности индикатора (компетенции)) Универсальные компетенции
УК-3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
УК-3.ИД1 – Определяет стратегию и тактику командной работы для достижения поставленной цели; выбирает оптимальный стиль руководства командой и взаимодействия	Знать: теоретико-методологические основы организационной психологии; методы организационной диагностики, оценки и обучения персонала; теории мотивации трудовой деятельности; концепции командного менеджмента
	Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде; планировать и решать задачи профессионального и личностного развития членов команды
	Владеть навыками организационного консультирования; практически стратегического формирования команды по составу, м опытом нормам и ценностным ориентациям в организации; (трудовыми выбора моделей управления организацией; проведения действиями): социально-психологического тренинга; опытом стресс-менеджмента в организации
УК-3.ИД2 – Обеспечивает руководство работой команды, ориентированной на достижение поставленной цели	Знать: структуру профессионально важных качеств и системы профессиональных ценностей в управлении персоналом; требования к критериям профессионального успеха и карьерного роста
	Уметь: распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; использовать методы оптимального управления командной работой
	Владеть применением технологий профессиональной адаптации; практически оценки эффективности трудовой м опытом деятельности с учетом организационных изменений; (трудовыми модерации группового решения организационных действиями): вопросов в профессиональной деятельности
УК-3.ИД3 – Организует функциональное распределение членов команды с учетом их индивидуальных особенностей и интересов	Знать: метода саморегуляции поведения субъекта в организационном взаимодействии; психологические основы командообразования
	Уметь: планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; учитывать этапы развития команды стратегических изменений в управлении функционально-ролевыми обязанностями ее членов
	Владеть использованием методов изучения профессионально практически важных качеств субъекта; формирования м опытом профессиональных интересов, социальной (трудовыми направленности личности и общетрудовых умений и действиями): и навыков
УК-3.ИД4 – Осуществляет организацию информационного обмена, обеспечивает коммуникативное взаимодействие внутри команды	Знать: специфику информационного обмена в коммуникативной системе организации; основные подходы в проектном менеджменте на всех уровнях передачи информации
	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры; организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разрабатанным идеям

Владеть практически м опытом (трудовыми действиями): формирования коммуникационных сетей и создания условий для успешного функционирования коммуникаций внутри организации

Профессиональные компетенции

ПК-6 способен обеспечивать эффективное внутри- и межорганизационное взаимодействие и коммуникацию сотрудников учреждений социальной сферы

ПК-6.ИД2 – Обеспечивает эффективное взаимодействие в междисциплинарных бригадах
Знать: методологию междисциплинарного мониторинга эффективности деятельности учреждений социальной сферы; специфику практической деятельности психолога в различных учреждениях социальной направленности

Уметь: участвовать в поиске способов и направлений оптимизации трудовой деятельности; оценивать готовность к профессионально-личностному саморазвитию сотрудников учреждений социальной сферы

Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): коммуникации со специалистами медучреждений, образовательных организаций, органов социальной защиты по оказанию необходимой помощи социально уязвимым слоям населения; повышения коммуникативной компетентности сотрудников учреждений социальной сферы

ПК-6.ИД3 – Обеспечивает эффективную коммуникацию сотрудников учреждений социальной сферы
Знать: подходы и методы управления малыми и средними коллективами
Уметь: осуществлять психодиагностические и коррекционно-развивающие мероприятия в рамках конструктивного взаимодействия сотрудников учреждений социальной сферы

Владеть практическим опытом (трудовыми действиями): межличностного общения и коммуникации в деловой среде; оценки профпригодности сотрудников учреждений социальной сферы; обеспечения преемственности в обслуживании населения в подразделениях службы психологического сопровождения

ПК-9 способен обеспечивать организацию и осуществлять управление психологическими службами в учреждениях системы здравоохранения

ПК-9.ИД1 – Осуществляет тактическое и стратегическое планирование деятельности психологической службы в учреждениях социальной сферы
Знать: основные функции и принципы управления деятельностью психологической службы в учреждениях социальной сферы; концепции оперативного и стратегического планирования в структуре менеджмента психологической службы; номенклатуру психологических услуг в социальной сфере

Уметь: решать проблемы стратегического планирования деятельности психологической службы в учреждениях социальной сферы; эффективно использовать приемы и методы кадрового обеспечения учреждений социальной сферы; внедрять принципы стратегического управления и инновационного менеджмента в социальной сфере

Владеть практически м опытом (трудовыми действиями): оценки внешней и внутренней среды в учреждениях социальной сферы; принятия решения в условиях определенности, неопределенности и риска

ПК-9.ИД2 – Осуществляет формирование организационной структуры психологической службы в учреждениях
Знать: основные формы организации подразделений психологической службы в учреждениях социальной сферы; принципы диагностики организационной структуры и ее оценки во взаимосвязи с

социальной сферы		эффективностью деятельности учреждений социальной сферы
	Уметь:	прогнозировать направления развития внешней и внутренней среды психологической службы в учреждениях социальной сферы; осуществлять поиск новых форм и видов деятельности для повышения конкурентоспособности учреждений социальной сферы при оказании психологической помощи
	Владеть практически м опытом (трудовыми действиями):	планирования деятельности психологической службы в учреждениях социальной сферы на основе ретроспективной и оперативной информации; стратегического обеспечения соответствия деятельности психологической службы в учреждениях социальной сферы социально-экономическим изменениям
ПК-9.ИДЗ – Обеспечивает управление психологическими службами в учреждениях социальной сферы	Знать:	современные концепции менеджмента и оценки качества психологической помощи в учреждениях социальной сферы; основные функции и принципы управления деятельностью психологических служб; особенности нормативно-правового регулирования деятельности психологических служб в учреждениях социальной сферы
	Уметь:	формировать профильный диагностический инструментарий психологического сопровождения населения; составлять методические рекомендации по индивидуальной и групповой работе
	Владеть практически м опытом (трудовыми действиями):	организационного консультирования в управлении психологическими службами в учреждениях социальной сферы
ПК-10 - способен осуществлять организационное консультирование специалистов (сотрудников) учреждений социальной сферы		
ПК-10. ИД1 – Осуществляет организационную диагностику с целью определения назначения, вида, процедуры психологической консультации; формировать сессионный регламент пролонгированной консультативной траектории	Знать:	основы применения диагностических методик в организационной психологии
	Уметь:	подбирать основные методы организационной диагностики в целях определения оптимальной процедуры психологического консультирования в организации
	Владеть практически м опытом (трудовыми действиями):	проведения диагностических процедур с учетом специфики организации и целями диагностики
ПК-10. ИД3 – Применяет современные технологии и методы профотбора, профподбора и кадровых ротаций сотрудников организаций социальной сферы	Знать:	основные технологии и методы профессионального отбора кадров
	Уметь:	обосновывать профотбор и кадровые ротации сотрудников организаций социальной сферы с учётом современных тенденций
	Владеть практически м опытом (трудовыми действиями):	применения современных технологий профессионального отбора и кадровых ротаций

2. Формы работы обучающихся, виды учебных занятий и их трудоёмкость

Формы работы обучающихся / Виды учебных занятий/ Формы промежуточной аттестации		Всего часов	Распределение часов по семестрам			
			1	2	3	4
Учебные занятия						
<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем в семестре (КР), в т.ч.:</i>		36	36			
Лекционное занятие (ЛЗ)		18	18			
Семинарское занятие (СЗ)						
Практическое занятие (ПЗ)		12	12			
Практикум (П)						
Лабораторно-практическое занятие (ЛПЗ)						
Лабораторная работа (ЛР)						
Клинико-практические занятия (КПЗ)						
Специализированное занятие (СПЗ)						
Комбинированное занятие (КЗ)						
Коллоквиум (К)		4	4			
Контрольная работа (КР)						
Итоговое занятие (ИЗ)		2	2			
Групповая консультация (ГК)						
Конференция (Конф.)						
Иные виды занятий						
<i>Самостоятельная работа обучающихся в семестре (СРО), в т.ч.</i>		36	36			
Подготовка к учебным аудиторным занятиям		36	36			
Подготовка истории болезни						
Подготовка курсовой работы						
Подготовка реферата						
Иные виды самостоятельной работы (в т.ч. выполнение практических заданий проектного, творческого и др. типов)						
Промежуточная аттестация						
<i>Контактная работа обучающихся в ходе промежуточной аттестации (КРПА), в т.ч.:</i>						
Зачет (З)						
Защита курсовой работы (ЗКР)						
Экзамен (Э)						
<i>Самостоятельная работа обучающихся при подготовке к промежуточной аттестации (СРПА), в т.ч.</i>						
Подготовка к экзамену						
Общая трудоёмкость дисциплины (ОТД)	в часах: ОТД = КР+СРС+КРПА+СРПА	72	72			
	в зачетных единицах: ОТД (в часах):36	2	2			

3. Содержание дисциплины

3.1. _____ Содержание разделов, тем дисциплины

№ п/п	Шифр компетенции	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
1.	УК-3 ИД1 УК-3 ИД2 УК-3 ИД3 УК-3 ИД4	Тема 1. Теоретико-методологические основы организационной психологии	Методология организационной психологии. Методы организационной диагностики. Организация как социально-психологическая система. Система управления деятельностью организации. Модели организационных изменений и их динамика.
2.	УК-3 ИД1 УК-3 ИД2 УК-3 ИД3 УК-3 ИД4 ПК-6 ИД2 ПК-6 ИД3 ПК-10 ИД1 ПК-10 ИД3	Тема 2. Психология управления персоналом	Профессиональное развитие и обучение персонала. Мотивация персонала в организации. Психология коммуникаций в организации. Личность в организационных конфликтах. Лидерство в организациях. Лидерство и руководство групповой деятельностью в организации.
3.	ПК-6 ИД2 ПК-6 ИД3 ПК-9 ИД1 ПК-9 ИД2 ПК-9 ИД3 ПК-10 ИД1 ПК-10 ИД3	Тема 3. Организационное консультирование	Специфика и принципы организационного консультирования. Методы организационного консультирования. Организационная культура и развитие персонала. Организационная культура как регулятор поведения субъекта.

3.2. Перечень разделов, тем дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися

Тем дисциплины для самостоятельного изучения обучающимися в программе не предусмотрено.

4. Тематический план дисциплины

4.1. Тематический план контактной работы обучающихся с преподавателем

№ п/п	Виды учебных занятий/ форма	Период обучения (семестр). Порядковые номера и наименование разделов. Темы учебных занятий.	Количество	Виды текущего контроля уроков **	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ***					
					КП	ТЭ	ОУ	ДЗ	ОП	ПО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 семестр										
		Тема 1. Теоретико-методологические основы организационной психологии								
1	ЛЗ	Методология организационной психологии	2	Д	+					
2	ПЗ	Методы организационной диагностики	2	Д, Т	+		+			
3	ЛЗ	Организация как социально-психологическая система	2	Д	+					

4	ПЗ	Система управления деятельностью организации	2	Д, Т	+		+		+	
5	ЛЗ	Модели организационных изменений и их динамика	2	Д	+					
6	К	<i>Текущий рубежный (модульный) контроль по теме 1</i>	2	Д, Р	+				+	
		Тема 2. Психология управления персоналом								
7	ЛЗ	Профессиональное развитие и обучение персонала	2	Д	+					
8	ПЗ	Мотивация персонала в организации	2	Д, Т	+		+			
9	ЛЗ	Психология коммуникаций в организации	2	Д	+					
10	ПЗ	Личность в организационных конфликтах	2	Д, Т	+		+		+	
11	ЛЗ	Лидерство в организациях	2	Д	+					
12	ПЗ	Лидерство и руководство групповой деятельностью в организации	2	Д, Т	+		+		+	
		Тема 3. Организационное консультирование								
13	ЛЗ	Специфика и принципы организационного консультирования	2	Д	+					
14	ПЗ	Методы организационного консультирования	2	Д, Т	+		+		+	
15	ЛЗ	Организационная культура и развитие персонала	2	Д	+					
16	ЛЗ	Организационная культура как регулятор поведения субъекта	2	Д	+					
17	К	<i>Текущий рубежный (модульный) контроль по темам 2-3</i>	2	Д, Р	+				+	
18	ИЗ	<i>Текущий итоговый контроль по темам 1-3</i>	2	Д, И	+		+			
		Всего часов за семестр:	36							
		Всего часов по дисциплине:	36							

Условные обозначения:

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации *

Виды учебных занятий, формы промежуточной аттестации	Сокращённое наименование	
Лекционное занятие	Лекция	ЛЗ
Семинарское занятие	Семинар	СЗ
Практическое занятие	Практическое	ПЗ
Практикум	Практикум	П
Лабораторно-практическое занятие	Лабораторно-практическое	ЛПЗ
Лабораторная работа	Лабораторная работа	ЛР
Клинико-практические занятия	Клинико-практическое	КПЗ
Специализированное занятие	Специализированное	СЗ
Комбинированное занятие	Комбинированное	КЗ
Коллоквиум	Коллоквиум	К
Контрольная работа	Контр. работа	КР
Групповая консультация	Групп. консультация	КС
Конференция	Конференция	Конф.
Зачет	Зачет	З
Защита курсовой работы	Защита курсовой работы	ЗКР
Экзамен	Экзамен	Э

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**	Сокращённое наименование		Содержание
Текущий дисциплинирующий контроль	Дисциплинирующий	Д	Контроль посещаемости занятий обучающимся
Текущий тематический контроль	Тематический	Т	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности на занятиях по теме.
Текущий рубежный (модульный) контроль	Рубежный	Р	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по теме (разделу, модулю) дисциплины
Текущий итоговый контроль	Итоговый	И	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по темам (разделам) дисциплины

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся /виды работы обучающихся/ ***

№	Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (ФТКУ) ***	Техническое и сокращённое наименование		Виды работы обучающихся (ВРО) ***	Типы контроля
1	Контроль присутствия (КП)	Присутствие	КП	Присутствие	Присутствие
2	Учет активности (А)	Активность	А	Работа на занятии по теме	Участие
3	Опрос устный (ОУ)	Опрос устный	ОУ	Выполнение задания в устной форме	Выполнение обязательно
4	Опрос письменный (ОП)	Опрос письменный	ОП	Выполнение задания в письменной форме	Выполнение обязательно
5	Опрос комбинированный (ОК)	Опрос комбинированный	ОК	Выполнение заданий в устной и письменной форме	Выполнение обязательно
6	Тестирование в электронной форме (ТЭ)	Тестирование	ТЭ	Выполнение тестового задания в электронной форме	Выполнение обязательно
7	Проверка реферата (ПР)	Реферат	ПР	Написание (защита) реферата	Выполнение обязательно
8	Проверка лабораторной работы (ЛР)	Лабораторная работа	ЛР	Выполнение (защита) лабораторной работы	Выполнение обязательно
9	Подготовка учебной истории болезни (ИБ)	История болезни	ИБ	Написание (защита) учебной истории болезни	Выполнение обязательно
10	Решение практической (ситуационной) задачи (РЗ)	Практическая задача	РЗ	Решение практической (ситуационной) задачи	Выполнение обязательно
11	Подготовка курсовой работы (ПКР)	Курсовая работа	ПКР	Выполнение (защита) курсовой работы	Выполнение обязательно
12	Клинико-практическая работа (КПР)	Клинико-практическая работа	КПР	Выполнение клинико-практической работы	Выполнение обязательно
13	Проверка конспекта (ПК)	Конспект	ПК	Подготовка конспекта	Выполнение обязательно
14	Проверка контрольных нормативов (ПKN)	Проверка нормативов	ПKN	Сдача контрольных нормативов	Выполнение обязательно
15	Проверка отчета (ПО)	Отчет	ПО	Подготовка отчета	Выполнение обязательно
16	Контроль выполнения	Контроль	ДЗ	Выполнение	Выполнение

	домашнего задания (ДЗ)	самостоятельной работы		домашнего задания	обязательно, Участие
17	Контроль изучения электронных образовательных ресурсов (ИЭОР)	Контроль ИЭОР	ИЭОР	Изучения электронных образовательных ресурсов	Изучение ЭОР

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

5.1. Планируемые результаты обучения по темам и/или разделам дисциплины

Планируемые результаты обучения по темам и/или разделам дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения дисциплины – согласно п. 1.3 и содержанием дисциплины – согласно п.3. настоящей рабочей программы дисциплины.

5.2. Формы проведения текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости обучающегося в семестре осуществляется в формах, предусмотренных тематическим планом настоящей рабочей программы дисциплины (см. п. 4.1).

5.3. Критерии, показатели и оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

5.3.1. Условные обозначения:

Типы контроля (ТК)*

Типы контроля		Тип оценки
Присутствие	П	наличие события
Участие (дополнительный контроль)	У	дифференцированный
Изучение электронных образовательных ресурсов (ЭОР)	И	наличие события
Выполнение (обязательный контроль)	В	дифференцированный

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**

Виды текущего контроля успеваемости (ВТК)**	Сокращённое наименование		Содержание
Текущий дисциплинирующий контроль	Дисциплинирующий	Д	Контроль посещаемости занятий обучающимся
Текущий тематический контроль	Тематический	Т	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности на занятиях по теме.
Текущий рубежный (модульный) контроль	Рубежный	Р	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по теме (разделу, модулю) дисциплины
Текущий итоговый контроль	Итоговый	И	Оценка усвоения обучающимся знаний, умений и опыта практической деятельности по темам (разделам) дисциплины

5.3.2. Структура текущего контроля успеваемости по дисциплине

1 семестр

Виды занятий		Формы текущего контроля успеваемости		ТК	ВТК	max	min	шаг
Лекционное занятие	ЛЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
Практическое занятие	СЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
		Опрос устный	ОУ	В	Т	10	0	1
		Опрос письменный	ОП	В	Т	10	0	1
Коллоквиум (рубежный (модульный) контроль)	К	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
		Опрос письменный	ОП	В	Р	15	0	1
Итоговое занятие	ИЗ	Контроль присутствия	КП	П	Д	1	0	0
		Опрос устный	ОУ	В	И	10	0	1

5.3.3. Весовые коэффициенты текущего контроля успеваемости обучающихся (по видам контроля и видам работы)

1 семестр

Вид контроля	План в %	Исходно		Формы текущего контроля успеваемости/виды работы	ТК	План в %	Исходно		Коэф.
		Баллы	%				Баллы	%	
Текущий дисциплинирующий контроль	5	18	11,39	Контроль присутствия	П	5	18	11,39	0,28
Текущий тематический контроль	25	100	63,29	Опрос устный	В	10	60	37,97	0,17
				Опрос письменный	В	15	40	25,32	0,38
Текущий рубежный (модульный) контроль	40	30	18,99	Опрос письменный	В	40	30	18,99	1,33
Текущий итоговый контроль	30	10	6,33	Опрос устный	В	30	10	6,33	3
Max. кол. баллов	100	158							

5.4. Методические указания по порядку проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине по формам текущего контроля, предусмотренным настоящей рабочей программой дисциплины

Методические указания по порядку проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине по формам текущего контроля, предусмотренным настоящей рабочей программой дисциплины (см. п. 5.3.2) подготавливаются кафедрой и объявляются преподавателем накануне проведения текущего контроля успеваемости.

Примерный перечень тем и вопросов для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Организационная психология»:

1. Определение понятия «организация» и классификация ее типов.
2. Подсистемы организации.
3. Функции управления организацией.
4. Стадии развития организации.
5. Методы регулирования организационного развития.

6. Внешняя среда организации.
7. Внутренняя среда организации.
8. Организационная структура и ее составляющие.
9. Виды организационных структур.
10. Факторы выбора организационной структуры.
11. Методы организационной диагностики.
12. Методы диагностики организационного поведения.
13. Мотивационные факторы.
14. Стимулирование труда персонала.
15. Содержательные теории мотивации профессиональной деятельности.
16. Процессуальные теории мотивации профессиональной деятельности.
17. Методы диагностики трудовой мотивации.
18. Понятия «организационная культура», «социокультура» и «корпоративная культура».
19. Структура организационной культуры.
20. Типы организационной культуры.
21. Методы изучения организационной культуры.
22. Организационный климат: определение и параметры.
23. Методы изучения социально-психологического климата трудового коллектива.
24. Методы диагностики организационных коммуникаций.
25. Классификация организационных конфликтов.
26. Методы диагностики организационных конфликтов.
27. Этапы реорганизации, приемы проведения.
28. Организация процесса управления переменами.
29. Сопротивление изменениям: причины, виды и этапы.
30. Методы диагностики организационных изменений.

6. Организация промежуточной аттестации обучающихся

1 семестр

- 1) Форма промежуточной аттестации согласно учебному плану – зачет.
- 2) Форма организации промежуточной аттестации:
– на основании семестрового рейтинга.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (по периодам освоения образовательной программы) – согласно п. 1.3 настоящей рабочей программы дисциплины

7.2. Критерии, показатели и порядок промежуточной аттестации обучающихся с использованием балльно-рейтинговой системы. Порядок перевода рейтинговой оценки обучающегося в традиционную систему оценок

1 семестр

Порядок промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине в форме зачета

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре, в соответствии с расписанием занятий по дисциплине, как правило на последнем занятии.

Время на подготовку к промежуточной аттестации не выделяется.

Критерии, показатели и порядок балльно-рейтинговой системы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в форме зачета, а также порядок перевода рейтинговой оценки обучающегося в традиционную систему оценок устанавливается Положением о балльно-рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации с изменениями и дополнениями (при наличии).

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для проведения промежуточной аттестации

Не предусмотрены.

8. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины

Освоение обучающимися учебной дисциплины «Организационная психология» складывается из контактной работы, включающей занятия лекционного типа (лекции) и занятия семинарского типа (семинарские занятия, коллоквиумы и итоговое занятие), а также самостоятельной работы. Контактная работа с обучающимися предполагает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Для подготовки к занятиям лекционного типа (лекциям) обучающийся должен:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом по учебнику, учебным пособиям, а также электронным образовательным ресурсам с темой прочитанной лекции;
- внести дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- записать возможные вопросы, которые следует задать преподавателю по материалу изученной лекции.

Для подготовки к занятиям семинарского типа обучающийся должен:

- внимательно изучить теоретический материал по конспекту лекции, учебникам, учебным пособиям, а также электронным образовательным ресурсам;
- подготовиться к устному опросу или выступлению на заданную тему.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью обучения и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний, выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

Выполнение домашних заданий осуществляется в форме:

- работы с учебной, учебно-методической и научной литературой, электронными образовательными ресурсами (например, просмотр видео лекций или учебных фильмов), конспектами обучающегося: чтение, изучение, анализ, сбор и обобщение информации, её конспектирование и реферирование;

- подготовки (разработки) таблиц, слайдов;
- подготовки тематических сообщений и выступлений.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине «Организационная психология» осуществляется в ходе проведения отдельного вида занятия – коллоквиума. Текущий контроль включает в себя текущий тематический контроль, текущий рубежный (модульный) контроль и текущий итоговый контроль.

Для подготовки к текущему тематическому контролю студентам следует изучить учебный материал по теме занятия или отдельным значимым учебным вопросам, по которым будет осуществляться опрос.

Для подготовки к текущему рубежному (модульному) контролю и текущему итоговому контролю студентам следует изучить учебный материал по наиболее значимым темам и (или) разделам дисциплины в семестре.

Промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине «Организационная психология» проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре.

9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

9.1. Литература по дисциплине:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания	Наличие литературы в библиотеке	
		Кол. экз.	Электр. адрес ресурса
1	2	3	4
1	Организационная психология [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / А. Л. Свенцицкий. – Москва : Юрайт, 2022. – 504 с. – Режим доступа: http://urait.ru	-	Удаленный доступ https://urait.ru/book/organizacionnaya-psihologiya-508109
2	Организационная психология [Электронный ресурс]. Модульный курс : учеб. пособие / Б. Р. Мандель. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 371 с. – Режим доступа: http://marc.rsmu.ru:8020/marcweb2/Default.asp .	-	Удаленный доступ https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976524385.html
3	Организация психологической помощи в системе Российского здравоохранения : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Е. С. Егоров, О. С. Явкина. – Оренбург : Гос. мед. акад., 2009. – Режим доступа: http://iprbookshop.ru	-	Удаленный доступ https://www.iprbookshop.ru/21834.html
4	Психология труда [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Толочек. – Санкт-Петербург : Питер, 2021. – 480 с. - Режим доступа: http://ibooks.ru	-	Удаленный доступ https://ibooks.ru/bookshelf/377955/reading

9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины:

Электронное информационное обеспечение и профессиональные базы данных

Электронная библиотечная система РНИМУ
<https://library.rsmu.ru/resources/e-lib/els/>

Справочные правовые системы

ГАРАНТ <https://www.garant.ru/>

Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

Каталог национальных стандартов

<https://www.gost.ru/portal/gost/home/standarts/catalognational>

Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы, к которым обеспечивается доступ для сотрудников и обучающихся РНИМУ

Консультант студента <https://www.studentlibrary.ru/>

ЭБС «Айбукс» <https://ibooks.ru/>

ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

ЭБС «IPR BOOKS» <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Букап» <https://www.books-up.ru/>

Зарубежные ресурсы

Полнотекстовая коллекция ведущих журналов по биомедицинским исследованиям «Pub Med» <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/>

Реферативная и аналитическая база научных публикаций и цитирования издательства Elsevier «Scopus» <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic&zone=header&origin=#basic>

База рефератов и полных текстов научных статей PNAS Online
<https://www.pnas.org/>

Аналитическая и цитатная база данных журнальных статей компании Thomson Reuters «Web of Science» <https://clarivate.com/>

Платформа Health Psychology <https://www.apa.org/pubs/journals/hea/>

Отечественные ресурсы

Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>

Российская национальная библиотека <https://nlr.ru/>

Государственная публичная научно-техническая библиотека России
<https://www.gpntb.ru>

Государственная публичная научно-техническая библиотека СО РАН
<http://www.spsl.nsc.ru>

Библиотека по естественным наукам РАН <http://www.benran.ru>

Научная библиотека Московского государственного университета <https://nbmgu.ru/>

Всероссийская патентно-техническая библиотека <https://www.fips.ru/about/vptb-otdelenie-vserossiyskaya-patentno-tekhnicheskaya-biblioteka/index.php>

Фундаментальная библиотека Института научной информации по общественным наукам РАН <http://inion.ru/>

Федеральная электронная медицинская библиотека <https://femb.ru/>

Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>

Архив научных журналов НЭИКОН <https://neicon.ru/science/archive-journals>

Национальная электронная библиотека Портал СИГЛА <https://rusneb.ru/>

Проект Научной библиотеки МГУ КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/>

Научная электронная библиотека Российской академии естествознания SciGuide
<https://monographies.ru/ru>

Электронный навигатор зарубежных и отечественных научных электронных
ресурсов открытого доступа в Интернет <http://www.prometeus.nsc.ru/sciguide/>

Главный внештатный специалист по медицинской психологии
министерства здравоохранения российской федерации. Методические
(клинические) рекомендации http://psyurus.ru/med_psy/klinicheskie-rekomendatsii/

Российское психологическое общество. Официальный сайт профессиональной
корпорации психологов России http://psyurus.ru/news/news_rpo/unit/8461/

Научно-техническая информация

Российская книжная палата Государственного комитета РФ по печати — по
опубликованным в Российской Федерации произведениям печати и
государственной библиографии; <https://www.bookchamber.ru/>

Российский государственный архив научно-технической документации

Научно-технический центр «Информрегистр» — по электронным изданиям
<http://infoereg.ru/>

Министерство здравоохранения Российской Федерации <https://minzdrav.gov.ru/>

Министерство образования и науки Российской Федерации

<https://minobrnauki.gov.ru/>

Всемирная организация здравоохранения <https://www.who.int/ru>

Полнотекстовая база данных «Medline Complete» <https://www.ebsco.com/e/ru-ru>

Электронный рубрикатор клинических рекомендаций <https://cr.minzdrav.gov.ru/>

Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

9.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при наличии)

1. Автоматизированная образовательная среда университета.
2. Балльно-рейтинговая система контроля качества освоения образовательной программы в автоматизированной образовательной системе университета.
3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:
 - Office Standard/ Professional Plus 2010 with SP1, дог. № 65164326 от 08.05.2015 (32 шт.), АО «СофтЛайн Трейд», срок действия лицензии: бессрочно;
 - Kaspersky Endpoint Security 10, дог. № 246-M3-19 (32 шт.) (Касперский), срок действия лицензии: 27.02.2019-21.03.2021;
 - Справочно-правовая система «Консультант плюс» сетевая версия», дог. № 093-0A-19, (18 шт.), срок действия лицензии: 16.04.2019 – 16.04.2020;
 - Adobe Reader, [get/adobe.com/ru/reader/otherversions](http://get.adobe.com/ru/reader/otherversions), (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;
 - Adobe Flash Player, [get/adobe.com/ru/flashplayer/otherversions](http://get.adobe.com/ru/flashplayer/otherversions), (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;
 - Google Chrom, www.google.ru/intl/ru/chrom/browser/privacy/eula_text.html, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;
 - Mozilla Firefox, Mozilla Public License, www.Mozilla.org/MPL/2.0, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;
 - 7-Zip, GNU Lesser General Public License, www.gnu.org/licenses/lgpl.html, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;

- FastStone Image Viewer, GNU Lesser General Public License, (32 шт.), срок действия лицензии: бессрочно;
- Windows 8.1 Enterprise Windows 8.1 Professional, дог. № 65162986 от 08.05.2015, (32 шт.), АО «СофтЛайн Трейд», срок действия лицензии: бессрочно.

9.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием.
2. Учебная комната, расположенная в помещениях Университета.
3. Мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран).
4. Наборы мультимедийных наглядных материалов по различным разделам учебной дисциплины.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения (состав определяется в рабочей программе дисциплины и подлежит обновлению при необходимости).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочей программе дисциплины, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе дисциплины и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Заведующий кафедрой

А.И. Коробко

Сведения об изменениях в рабочей программе дисциплины

«Организационная психология»

для образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки _____

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) « _____ » на _____ учебный год.

Рабочая программа дисциплины с изменениями рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ факультета (Протокол № _____ от « ____ » _____ 20____).

1. Изменения внесены в п.

Далее приводится текст рабочей программы дисциплины в части, касающейся изменений.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Инициалы и фамилия)

	Содержание	Стр.
1.	Общие положения	
2.	Формы работы обучающихся, виды учебных занятий и их трудоёмкость	
3.	Содержание дисциплины	
4.	Тематический план дисциплины	
5.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине	
6.	Организация промежуточной аттестации обучающихся	
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
8.	Методические указания обучающимся по освоению дисциплины	
9.	Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины	
	Приложения:	
1)	Сведения об изменениях в рабочей программе дисциплины	