



Факультет	Психологии
Кафедра	Психологии и педагогики
Направление подготовки	37.03.01 Психология
Направленность (профиль)	Психология управления персоналом
Психологическое консультирование в бизнесе	Б1.В.ДВ.04.03

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»
ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л.Н. Толстого»

УТВЕРЖДЕНА
на заседании Ученого совета университета
протокол № 8 от 31 августа 2017 г.

Рабочая программа дисциплины «Психологическое консультирование в бизнесе»

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Заведующий кафедрой

С.В. Пазухина

Декан

Н.А. Степанова

СОДЕРЖАНИЕ

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	6
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	7
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	8
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	9
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	13
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	14
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	24
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	25
12. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	26
13. Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины	27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины (модуля).

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
способностью к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности (ПК-6)	<p>Выпускник знает: основные формы и технологии выявления, прогнозирования, классификации и анализа проблем, возникающих в трудовых коллективах; цели, виды, формы психологического консультирования; специфику деятельности психолога-консультанта в организации.</p> <p>Умеет: проводить выявлять, прогнозировать, классифицировать, анализировать проблемы, возникающие в организации; самостоятельно разбираться в постановке и решении задач психологического консультирования в организации.</p>	В соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП
способность к разработке и реализации профилактических, развивающих и коррекционных программ, направленных на оптимизацию психологического климата организации (ДПК-2)	<p>Умеет: Применять на практике методы и средства профилактики, развития и коррекции, направленных на оптимизацию психологического климата организации</p> <p>Владеет и (или) имеет опыт деятельности: Основными приемами осуществления профилактических, развивающих и коррекционных программ, направленных на оптимизацию психологического климата организации.</p>	В соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Психологическое консультирование в бизнесе» относится к дисциплинам Блока 2 вариативной части дисциплин образовательной программы. Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин Методология и методы психологии, Психология труда;

Психология успеха в профессиональной деятельности, Организационный тимбилдинг, Психология командообразования, Психология поведения потребителя, Мотивация поведения потребителя, Психологические основы корпоративной безопасности, Социально-психологическая безопасность в организации.

Дисциплина «Организационное консультирование» является базовой для дисциплин Корпоративный имидж организации Организационная психология, Психологические основы корпоративной безопасности, Социально-психологическая безопасность в организации, Психология развития конкурентоспособных кадров, Тренинг эффективного лидерства и руководства, Научно-исследовательская работа; Психология управления, Современные персоналотехнологии.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная и заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем зачетных единиц / часов по формам обучения	
	заочная	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	3 / 108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	10	
в том числе:		
лекции	4	
семинарские занятия		
практические занятия	6	
другие виды контактной работы - КСР		
Самостоятельная работа студента (всего)	94	
в том числе:		
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лекционным занятиям	22	
внеаудиторная самостоятельная работа при подготовке к семинарским и/или практическим занятиям	56	
подготовка к контрольной работе	16	
подготовка к зачету / контроль	4	
Промежуточная аттестация в форме зачета		

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Заочная форма обучения

Наименование тем (разделов).	Количество академических или астрономических часов по видам учебных занятий			
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	контроль	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1. Типология и организация консультирования. Виды консультирования	2			15
Тема 2. Консультант-клиентские отношения. Психологические феномены и факторы организационного поведения.	2			15
Тема 3. Методы организационной диагностики		2		15
Тема 4. Параметры проблемного поля в разных типах организационных культур		2		15
Тема 5. Консультирование на разных стадиях жизненного цикла организации. Требования к персоналу на разных стадиях жизненного цикла		2		17

Тема 6. Специальные методы консультирования в бизнесе: методы тестирования, тренинга и проведения имитационных игр, методы активизации творческого мышления				17
Подготовка к зачету / контроль			4	
ИТОГО	4	10	4	94

Тема 1. Типология и организация консультирования. Виды консультирования

Содержание темы

Взгляды основателей школы управления на управленческое консультирование (Ф. Тейлор, Ф. Гилбрет, Г. Эмерсон). Дж. Мак-Кинси как первый теоретик консалтинга. Первая консалтинговая фирма. Влияние Л. Якокки на становление и формирование современного консалтинга. Управленческий консалтинг как наиболее эффективная сфера бизнеса. Современные представления об организации и эффективных методах ее функционирования. Теоретические воззрения А.И. Пригожина на проблему главных общеорганизационных целей. Трехединая концепция организации. Консалтинг как разновидность экспертной помощи. Участники процесса консультирования. Понятие консультанта и клиента. Внешние и внутренние консультанты. Причины неконструктивных действий в организации. Деятельность консультанта. Причины обращения клиентов к консультантам. Профессиональное происхождение современных российских консультантов. Основные сложности работы консультанта. Потребность в организации непрерывного процесса. Внутренние и внешние консультанты, их основные характеристики. Сочетание услуг внутренних и внешних консультантов. Классификация консультационной деятельности. Признаки экспертного консультирования. Специфика обучающего консультирования. Консалтинг в области управления. Типология консультирования. Проблемное консультирование. Различные психологические техники в управленческом консультировании. Коучинг как модель осознания реальности. Коучинг как модель управленческого консультирования. Коучинг как особый стиль руководства.

Тема 2. Консультант-клиентские отношения. Психологические феномены и факторы организационного поведения.

Содержание темы

процесса консультирования. Проблемные зоны консультант-клиентских отношений. Три концептуальных подхода консультирования А.И. Пригожина. Принципы организации отношений. Поведенческие аспекты консультанта. Модели консультирования. Модель процесса консультирования по В.И. Алешниковой. Организация выполнения работ. Психологические законы управления. Психологические феномены организационного поведения. Культура консолидации (органическая). Культура конфронтации (бюрократическая). Культура конкуренции (предпринимательская). Культура кооперации (партиципативная). Выявление архетипа оргкультуры. Параметры организационной культуры: форма управления, тип организационной культуры, преобладающая форма совместной деятельности, определяющая цель, тип хозяйствования, форма собственности, властный механизм, экономический механизм, политическая культура, основная этическая ценность, базовый морально-психологический принцип. Специфика и ценности персонала в разных типах организационных культур.

Тема 3. Методы организационной диагностики

Содержание темы

Организационная дисфункция и организационная патология. Патология в руководстве и персонале. Признаки патологии. Патология структуры. Метод метафоры или образа организации. Организационная диагностика. Типология проблем организаций. Матрица организационных проблем. Типы проблем. Встроенные проблемы. Социокультурные проблемы. Ситуативные проблемы. Диагностическое интервью. Структурная схема видов наблюдений. Выявление сильных и слабых сторон организации как итог диагностики и диагностики.

Тема 4. Параметры проблемного поля в разных типах организационных культур

Содержание темы

Культура консолидации (органическая). Культура конфронтации (бюрократическая). Культура конкуренции (предпринимательская). Культура кооперации (партиципативная). Источник управления организацией. Источник решения проблем. Основополагающие моменты лидерства и руководства. Проблемы, включенные в структуру организации. Специфика повседневной работы. Распределение функций и ответственности. Удовлетворённость интересов и желаний отдельных людей. Специфика коммуникации. Диагностика и мотивация персонала. Понятие человеческих ресурсов в организации. Понятие индивидуальной карьеры. Особенности персонала современных организаций партиципативного типа. Теории мотивации. Универсализация современных специалистов. Новый тип специалистов посткризисного периода. Особенности персонала «X-поколения», «У-поколения».

Тема 5. Консультирование на разных стадиях жизненного цикла организации.**Требования к персоналу на разных стадиях жизненного цикла**

Содержание темы

Формирование – «заявка» на рынке товаров/услуг. Ценности межличностного общения, создания внутрифирменной целостности на базе личных контактов, приверженности общим принципам коммуникации и подобным человеческим особенностям. Необходимость замены сотрудников, которые хорошо вписываются в личностную, неформальную структуру, но не могут быть эффективными специалистами. Интенсивный рост – «Размножение систем». Любой сотрудник организации должен подходить к реализации своей деятельности как предприниматель, который представляет товар на рынке. Стабилизация – закрепление на рынке, достижение максимального уровня рентабельности. Каждый сотрудник организации должен озаботиться проблемой качества (соответствия представлениям заказчика о желаемом) итогового продукта, а для этого каждый из промежуточных продуктов (полуфабрикатов) должен быть максимально качественным. Спад – Прекращение нерентабельного, затратного производства. Возрождение. Типология совместной деятельности в организации. Совместно-взаимодействующий. Совместно-индивидуальный. Совместно-последовательный. Совместно-творческий. Соотнесение управленческой формы с типом совместной деятельности: Коллективистская. Рыночная. Бюрократическая. Демократическая. Диалоговая. Рычаги управления при различных типах совместной деятельности в организации: Авторитет. Деньги. Сила. Закон. Знания.

Тема 6. Специальные методы консультирования в бизнесе: методы тестирования, тренинга и проведения имитационных игр, методы активизации творческого мышления

Содержание темы

Тестирование в процессе консультационной деятельности. Типология тестов. Имитационные игры. Преимущества групповой работы. Классификация деловых игр. Тренинг. Типы тренингов. Структура методов активизации творческого мышления. Метод мозговой атаки. Метод синектики. Метод Дельфи. Метод ассоциаций. Метод морфологического анализа. Метод сценариев. Метод Гордона. Метод целевых обсуждений. Метод контрольных вопросов. Метод дерева целей.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

Самостоятельная работа обучающихся заключается:

в работе студентов с лекционным материалом, анализе литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
 в изучении теоретического материала к практическим занятиям;
 в выполнении заданий для самостоятельной работы;
 в подготовке к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Организация самостоятельной работы по дисциплине предполагает использование следующего учебно-методического обеспечения:

- материалов лекционных курсов в электронном варианте;
- материалов практических занятий в электронном варианте;
- методических указаний по дисциплине (п.9);
- наглядных материалов;
- комплекса заданий для самостоятельной работы студентов;
- типовых оценочных средств и критериев оценивания;
- балльно-рейтинговой системы оценивания.

При подготовке к учебным занятиям и выполнении самостоятельной работы студентам доступны учебная и учебно-методическая литература, представленные в п. 7; перечень ресурсов сети «Интернет», представленный в п. 8 данной рабочей программы.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формирование компетенции ПК-6 – «Способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности» осуществляется в несколько этапов в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП, соотнесенными с планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике.

Формирование компетенции ДПК-2 – «Способность к разработке и реализации профилактических, развивающих и коррекционных программ, направленных на оптимизацию психологического климата организации» осуществляется в несколько этапов в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП, соотнесенными с планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Дескриптор компетенций	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Знания	основных форм и технологий выявления, прогнозирования, классификации и анализа проблем, возникающих в трудовых коллективах; цели, виды, формы психологического консультирования; специфику деятельности психолога-консультанта в организации	«Зачтено» выставляется, если студент в целом за семестр набрал от 41 до 100 баллов (при условии, что на зачете набрано не менее 10 баллов). «Не зачтено» выставляется, если студент в целом за се-

Умения	выявлять, прогнозировать, классифицировать, анализировать проблемы, возникающие в организации; применять на практике методы и средства профилактики, развития и коррекции, направленных на оптимизацию психологического климата организации	местр набрал менее 40 балла (или на зачете набрал менее 10 баллов).
Навыки	применения основных приемов осуществления профилактических, развивающих и коррекционных программ, направленных на оптимизацию психологического климата организации	

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих данный этап формирования компетенций, происходит по двухбалльной шкале с отметками «зачтено» или «не зачтено».

Отметка «зачтено» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал по курсу дисциплины «Организационное консультирование», исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения полученных знаний на практике, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материалы рекомендуемой литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Отметка «не зачтено» выставляется, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет лабораторные и практические работы. Как правило, отметка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительной подготовки по соответствующей дисциплине.

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

I. Зачета.

Вопросы к зачету

1. Взгляды основателей школы управления на управленческое консультирование (Ф. Тейлор, Ф. Гилбрет, Г. Эмерсон).
2. Влияние Л. Якоби на становление и формирование современного консалтинга.
3. Современные представления об организации и эффективных методах ее функционирования.
4. Участники процесса консультирования.
5. Понятие консультанта и клиента. Внешние и внутренние консультанты.
6. Причины неконструктивных действий в организации.
7. Причины обращения клиентов к консультантам.
8. Классификация консультационной деятельности.
9. Типология консультирования. Проблемное консультирование.
10. Различные психологические техники в управленческом консультировании.
11. Коучинг как модель осознания реальности.

12. Коучинг как модель управленческого консультирования.
13. Основы взаимодействия консультанта с клиентом. Сущность процесса консультирования.
14. Проблемные зоны консультант-клиентских отношений.
15. Принципы организации отношений. Поведенческие аспекты консультанта.
16. Модели консультирования.
17. Психологические законы управления.
18. Психологические феномены организационного поведения.
19. Организационная дисфункция и организационная патология.
20. Организационная диагностика.
21. Типология проблем организаций.
22. Типы проблем. Встроенные проблемы. Социокультурные проблемы. Ситуативные проблемы.
23. Выявление сильных и слабых сторон организации как итог диагностики и диагностики.
24. Выявление архетипа оргкультуры. Культура консолидации (органическая). Культура конфронтации (бюрократическая). Культура конкуренции (предпринимательская). Культура кооперации (партиципативная).
25. Параметры организационной культуры.
26. Специфика и ценности персонала в разных типах организационных культур.
27. Консультирование и специфика персонала на разных стадиях жизненного цикла организации.
28. Типы совместной деятельности организации. Специфика персонала.
29. Тестирование в процессе консультационной деятельности. Типология тестов.
30. Тренинг. Типы тренингов.
31. Структура методов активизации творческого мышления. Метод мозговой атаки. Метод синектики.
32. Метод Дельфи. Метод ассоциаций.
33. Метод морфологического анализа. Метод сценариев. Метод Гордона.
34. Метод целевых обсуждений. Метод контрольных вопросов. Метод дерева целей.
35. Понятие человеческих ресурсов в организации.
36. Понятие индивидуальной карьеры.
37. Особенности персонала современных организаций партиципативного типа.
38. Теории мотивации.
39. Универсализация современных специалистов. Новый тип специалистов посткризисного периода.
40. Особенности персонала «X-поколения».
41. Особенности персонала «У-поколения».

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

Средства оценивания:

1). Диагностирующий контроль

Диагностика «входных» знаний бакалавров проводится в процессе взаимодействия на лекциях и практических занятиях (в форме собеседования, устного опроса и выполнения

письменных аналитических работ). В процессе овладения курсом «Организационное консультирование» регулярные собеседования проводятся на основе подготовленных в электронном виде конспектов и рефератов трудов классиков отечественной и зарубежной психологии, концепции которых наиболее приближены к тематике отечественной теории и практики управления.

2). Текущий контроль

С целью компетентностно ориентированной оценки качества подготовленности бакалавров предусматривается систематическое проведение *текущего контроля* в форме информационного мониторинга, полностью обеспеченного электронными версиями планируемого содержания лекций и семинарских занятий, индивидуальными и групповыми электронными конспектами реального содержания ранее проведенных занятий, в особенности включая дискуссии, круглые столы и коллоквиумы на основе электронных версий конспектов классиков и рефератов, в ходе обсуждения которых фиксируется учебная активность каждого из бакалавров.

3). Промежуточная аттестация:

В дополнение к результатам мониторинга с применением рейтингового оценивания, *промежуточная аттестация* бакалавров может быть осуществлена на основании группового обсуждения представленных в электронном виде конспектов первоисточников, рефератов, индивидуальных заданий для самостоятельной работы и отдельных сообщений, а также на основании результатов подготовки портфолио.

Предусматривается подготовка и обсуждение на практических занятиях одного - двух рефератов объемом по 16 страниц, через 1 интервал, по произведениям классиков отечественной и мировой психологии управления, основанным на авторском представлении существа классических работ крупнейших мыслителей мировой культуры, философии и психологии, с точным указанием выходных данных и страниц цитируемых произведений. Рефераты сдаются в электронном и бумажном вариантах одновременно, до начала зачетной недели.

МЕТОДИКА ПОДСЧЕТА БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Организационное консультирование»

Итоговая рейтинговая оценка по дисциплине складывается из следующих составляющих:

1) За каждую тему студент может максимально получить до 6 баллов, которые включают в себя: выполнение элемента портфолио - до 3 баллов (в сумме 20); устный ответ - до 5 баллов (учитывается применение информационно-коммуникационных технологий при ответе, использование самостоятельно подготовленной презентации, творческий характер ответа на вопрос).

2) Обязательной формой текущей аттестации знаний является контрольная работа. Максимальная оценка по контрольной работе может составить 2 балла.

3) Также студенты выполняют реферат, который максимально может быть оценен в 7 баллов.

5) Студенты принимают участие в деловых играх, которые оцениваются аналогично устному ответу на практическом занятии (максимально 5 баллов)

6) Студенты выполняют кейс-задания – 5 баллов

7) На экзамене ответ студента может быть максимально оценен в 20 баллов.

Результаты самостоятельной работы учитываются при итоговой оценке освоения курса.

Технологическая схема выполнения самостоятельных работ (рефератов).

1. Подготовительная работа:

- определение общей проблематики и темы письменной работы (утверждение темы реферата);

- постановка цели, формулирование задач реферата;
- определение общего порядка и методов выполнения;
- составление плана (содержания) реферата;

2. Работа с источниками информации:

- определение основных источников информации;
- поиск информации в различных группах источников по теме реферата;
- правила фиксации и обработки информации по первоисточникам;
- составление списка источников, необходимых для написания работы.

3. Оформление текста:

- определение порядка работы с первоисточниками (произведениями классиков психологии управления);

- систематизация и анализ конспектов;
- проверка полноты и достоверности цитирования и изложения;
- дополнение, уточнение материалов конспекта и их компоновка в слитный текст;
- рубрикация текста реферата;

- привлечение дополнительных источников информации (при необходимости).

4. Обработка и оформление текста реферата:

- редактирование основного текста;
- дополнение содержания основного текста актуальными материалами;
- корректура текста.
- оформление иллюстративного материала;
- оформление приложений.

6. Подготовка и защита реферата:

- подготовка текста выступления к защите реферата;
- выступление на семинаре или конференции;
- подготовка к опубликованию по результатам защиты реферата.

Технологическая схема выполнения

Портфолио по дисциплине «Организационное консультирование».

1. Подготовительная работа:

- определение основных разделов дисциплины;
- выделение основных тем в соответствии с логикой изучения дисциплины;
- выбор формы составления портфолио (электронный, печатный);
- составление плана (содержания) портфолио;

Примерное содержание:

Тезаурус основных понятий.

Краткие биографические сведения по персоналиям.

Конспекты лекций по темам, дополнительные материалы по темам.

Материалы подготовки к семинарам. Комментарии, вопросы и дополнения к семинарам.

Перечень материалов диагностического характера, ориентированный на изучение собственной профессиональной мотивации, карьерных ориентаций, качеств личности, значимых для выполнения профессиональных функций.

Результаты самотестирования с анализом и комментариями.

База материалов диагностического и практикоориентированного характера по дисциплине «Психология управления»: диагностические методики, кейсы, деловые игры.

Перечень информационных материалов по дисциплине: информационные порталы, сайты профессиональных сообществ, информация о научно-практических семинарах и кон-

ференциях в сфере управления персоналом.

Самоанализ результатов усвоения дисциплины.

Сообщения, доклады на семинарских занятиях, реферат.

2. Работа с источниками информации:

- определение основных источников информации;
- поиск информации в различных группах источников;
- правила фиксации и обработки информации по первоисточникам;
- составление списка источников.

3. Использование и представление Портфолио:

- формируется по мере изучения дисциплины;
- используется в ходе обсуждения тем лекционных и практических занятий;
- учитывается в ходе промежуточной и итоговой аттестации.

**Результаты обучения
(освоенные умения, усвоенные знания)**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть:	Формируется в ходе изучения-темы, №:	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Оценивание в баллах, максимальное
основные формы и технологии выявления, прогнозирования, классификации и анализа проблем, возникающих в трудовых коллективах; цели, виды, формы психологического консультирования; специфику деятельности психолога-консультанта в организации	1,2,3,6	<i>Сообщение на практическом занятии</i> <i>Реферат</i> <i>Элемент портфолио</i> <i>Решение кейса</i>	5 7 3 5
проводить выявлять, прогнозировать, классифицировать, анализировать проблемы, возникающие в организации; применять на практике методы и средства профилактики, развития и коррекции, направленных на оптимизацию психологического климата организации	1,2,4,5	<i>Сообщение на практическом занятии</i> <i>Реферат</i> <i>Элемент портфолио</i> <i>Решение кейса</i>	5 7 3 5

владеет основными приемами осуществления профилактических, развивающих и коррекционных программ, направленных на оптимизацию психологического климата организации	4,5,6	<i>Сообщение на практическом занятии</i>	5
		<i>Элемент портфолио</i>	3
		<i>Решение кейса</i>	5
		<i>Деловая игра</i>	3

Требования к уровню подготовки студента на зачете

Форма проведения промежуточной аттестации - зачет.

Студент допускается к сдаче зачета, если в ходе изучения дисциплины им было набрано не менее 40 баллов.

Студент освобождается от письменного вопроса на зачете, если набранная им в ходе изучения дисциплины сумма баллов превышает 60.

Для возможности сопоставления балльных и академических оценок используется следующая *линейная шкала соответствия балльных и академических оценок*.

Баллы, полученные по результатам текущего контроля успеваемости	Баллы, полученные на промежуточной аттестации (зачете)	Общая сумма баллов за дисциплину в семестр	Итоговая оценка
≥ 80	11-20	21 – 100	зачтено
≥ 10	≥ 10	0 – 20	незачтено

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Ишкова, М.А. Основы психологического консультирования : учебно-методическое пособие / М.А. Ишкова. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2015. - 115 с. - Библиогр.: с. 109-111. - ISBN 978-5-9765-2427-9 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461088>

2. Мальцева, Т.В. Профессиональное психологическое консультирование : учебное пособие / Т.В. Мальцева, И.Е. Реуцкая. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 144 с. - Библиогр.: с. 126-131. - ISBN 978-5-238-01702-0 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117055>

7.2. Дополнительная литература

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. - М. : Юрайт, 2016. - 370 с. <https://www.biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598>

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

PsyJournals.ru [Электронный ресурс] : портал психологических изданий / ГОУ ВПО Московский городской психолого-педагогический университет. - М. : [б. и.], 2007. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц. URL: <http://psyjournals.ru>

Флогистон [Электронный ресурс]: информационный проект / К. Ефимов; А. Жичкина. - М.: [б. и.], 2003. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц. URL: <http://flogiston.ru/library>

Soc.Lib.ru - Электронная библиотека - Социология, Психология, Управление [Электронный ресурс] : сайт / М. Мошков. - М. : [б. и.], 2003. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц. URL:<http://soc.lib.ru>

Куб - КооВ.Ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Г. Ефимов ; В. Никонов. - М. : [б. и.], [2000]. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц. URL:<http://www.koob.ru>

Библиотека Гумер - Гуманитарные науки [Электронный ресурс] : сайт. - Б.м. : [s. n.], Б. г. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц. URL:<http://www.gumer.info/>

Псипортал[Электронный ресурс] : портал / Изд. дом "Питер". - СПб. : [б. и.], 2001. - Загл. с титул.экрана. - Б. ц. URL: <http://psy.piter.com/> Универсальные базы данных EastView [Электронный ресурс] : информационный ресурс / EastView . - М., 2012. - Загл. с титул.экрана. - URL: www.ebiblioteka.ru

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : информационный портал / ООО "РУНЭБ", Санкт-Петербургский государственный университет. - М., 2010. - Загл. с титул.экрана. - URL: www.eLibrary.ru

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания студентам по организации СРС

1. Работа с лекционным материалом

Запись лекций ведется в произвольной форме. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения); некоторые студенты важнейшие мысли выделяют цветными фломастерами или применяют выделяющие подтемы боковые «фонарики». При этом слушателям важно стремиться к специальной предметной интерпретации сообщаемых общих знаний. Предполагаются и систематические возвращения к предыдущим текстам.

Необходима подготовка к слушанию лекции. Эта подготовка для студентов начинается с ознакомления с общей учебной программой, с просмотра записей предыдущих лекций, восстановления в памяти их материала, с психологического настроя на предстоящую работу.

Слушание лекций - деятельность, в которой проявляется умение осмысленно воспринимать в записи получаемый материал. Лекционные записи помогают сосредотачивать внимание на главном, обдумывать и осмысливать услышанное, осознавать план и логику изложения преподавателем материала. Такая работа нередко, особенно поначалу, вызывает определенные трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, у третьих запись получается хаотичная. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться **ряда правил.**

1. После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план

лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

2. Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

3. Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы и подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

4. Форма записи материала может быть различной - в зависимости от специфики изучаемого предмета; уместны и свои краткие пояснения к записям.

5. Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно. Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

6. Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы, в частности, над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Главным же средством, направляющим самообразование, является **выполнение различных заданий по тексту лекции**. Например, составить ее развернутый план или тезисы; ответить на вопросы проблемного характера, скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы; наконец, придумать и составить проверочные тесты по проблеме, написать и «защитить» по ней реферат, сделать графические схемы.

Система работы над материалами лекций входит в систему выполнения определенных заданий по тексту лекций. Задания можно разделить на следующих три уровня.

- задания *репродуктивного* уровня: составить развернутый план обобщающей лекции, составить тезисы по материалам лекции;

- задания *продуктивного* уровня: ответить на вопросы проблемного характера, составить опорный конспект по схеме, выявить основные тенденции развития проблемы;

- задания *творческого* уровня: составить проверочные тесты по теме, защитить реферат и графические темы по данной проблеме.

2. Общий алгоритм подготовки к практическим занятиям.

Выбрав тему, студент должен:

- 1) составить свой план-график подготовки к семинару (для приобретения широкого видения проблемы студент старается осмыслить ее объем);
- 2) познакомиться с содержанием темы по базовому учебному пособию или другой основной рекомендуемой литературе;
- 3) выявить основные идеи, раскрывающие данную проблему, сверить понятийную базу со справочниками, энциклопедией;
- 4) подготовить план-проспект раскрытия выбранной проблемы;
- 5) выявить неясные для себя вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения;
- 6) составить тезисы выступления на отдельных листах для последующего внесения дополнений и подготовить доклад или реферат для сообщения на семинаре;
- 7) проанализировать собранный материал для дополнительной информации по темам семинара;
- 8) готовясь к выступлению на семинаре, по возможности проконсультироваться с преподавателем;
- 9) относиться к собранному материалу как к источнику будущих исследований.

Среди обязательных **требований к практическому занятию** - предварительное оз-

накомление с темой и необходимой литературой.

Все перечисленные ниже в алфавитном порядке формы сочетают в себе традиционные и инновационные подходы в организации аудиторной и самостоятельной работы студентов по дисциплине.

Портфолио является документацией, говорящей о конкретном индивидуальном развитии за определенный отрезок времени.

Это индивидуальный, персонально подобранный пакет материалов, которые, с одной стороны, представляют образовательные ресурсы материально, с другой стороны, содержат информацию, которая характеризует способы индивидуального анализа и планирования образовательной деятельности.

Различные научные школы по-разному подходят к характеристике портфолио. Из многообразия важнейших характеристик выделим четыре:

1) основной смысл учебного портфолио – показать все, на что способен студент, продемонстрировать его наиболее сильные стороны, максимально раскрыть творческий потенциал;

2) педагогическая философия этой формы самостоятельной работы состоит в смещении акцента с того, что студент не знает и не умеет, к тому, что он знает и умеет по данной теме, данному предмету лучше всего, в интеграции качественной оценки, и, наконец, в переходе с оценки обучения на самооценку;

3) привитие навыков анализа деятельности, самоорганизации, самоконтроля, самооценки, а также позитивного отношения к сторонней критике своей деятельности;

4) самосознание и самоощущение своих результатов и понимание их динамики.

Для студента, как и для преподавателя, учебное портфолио представляет собой одновременно и форму, и процесс организации (коллекция, отбор и анализ) образцов и продуктов учебно-познавательной деятельности, а также соответствующих информационных материалов из внешних источников (от одноклассников, педагогов кафедры и факультета, тестовых центров, общественных организаций и научных сообществ и др.). Портфолио предназначено для последующего анализа собранных материалов, всесторонней количественной и качественной оценки уровня сформированности компетенций студента и дальнейшей коррекции процесса обучения.

Технология портфолио – это организация оценивания студентом своих успехов, образовательных трудностей, а также путей их преодоления. Соответственно весьма важным компонентом данной технологии является самооценка, которая связана не с выставлением себе отметок, а с процедурой оценивания.

Тренинг – создание в типичных ситуациях и нахождение в них практических решений поставленной задачи или обсуждаемой проблемы.

Решение кейс-задания – представляет собой выполнение практического задания, связанного с погружением в какую-либо область профессиональной действительности. Решение кейсов позволяет студентам применить теоретические знания, полученные на лекционных занятиях к практической деятельности. Выполнение оценивается в ходе выполнения в зависимости от степени участия и проявленной компетенции студента.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Типология и организация консультирования. Виды консультирования

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Классификация консультационной деятельности.
2. Признаки экспертного консультирования.
3. Специфика обучающего консультирования.
4. Консалтинг в области управления.
5. Аутсорсинг как направление консалтинга.
6. Типология консультирования.

7. Проблемное консультирование.
8. Основные виды консультационных услуг в классификации Европейской Ассоциации консультантов. Управленческий консалтинг.
9. Ключевые сферы консультационных услуг.

Результаты самостоятельной работы: доклады, рефераты, элемент портфолио.

Тема 2. Консультант-клиентские отношения. Психологические феномены и факторы организационного поведения.

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Основы взаимодействия консультанта с клиентом. Сущность процесса консультирования.
2. Проблемные зоны консультант-клиентских отношений.
3. Классификация клиентов по А.И. Пригожину.
4. Поведенческие аспекты консультанта.
5. Модели консультирования.
6. Модель процесса консультирования по В.И. Алешниковой.
7. Организация выполнения работ.
8. Причины разочарований консультированием

Результаты самостоятельной работы: доклады, рефераты, элемент портфолио.

Тема 3. Методы организационной диагностики

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Организационная диагностика. Цель организационной диагностики.
2. Типология проблем организаций.
3. Типы проблем. Встроенные проблемы. Социокультурные проблемы. Ситуативные проблемы. Конфиденциальность.
4. Наблюдение консультанта.
5. Выявление сильных и слабых сторон организации как итог диагностики и самодиагностики.

Результаты самостоятельной работы: доклады, рефераты, элемент портфолио.

Тема 4. Параметры проблемного поля в разных типах организационных культур

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Типы оргкультур. Особенности персонала в организациях разного типа.
2. Проблемы, включенные в структуру организации.
3. Универсализация современных специалистов.
4. Новый тип специалистов посткризисного периода.
5. Особенности персонала «X-поколения», «У-поколения».

Решение заданий кейса

Результаты самостоятельной работы: доклады, рефераты, элемент портфолио.

Тема 5. Консультирование на разных стадиях жизненного цикла организации.

Требования к персоналу на разных стадиях жизненного цикла

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Требования к персоналу на стадии зарождения.
2. Требования к персоналу на стадии роста.
3. Требования к персоналу на стадии стабилизации.
4. Требования к персоналу на стадии спада.
5. Требования к персоналу на стадии возрождения.

Решение заданий кейса

Деловая игра

Результаты самостоятельной работы: доклады, рефераты, элемент портфолио.

Тема 6. Специальные методы консультирования в бизнесе: методы тестирования, тренинга и проведения имитационных игр, методы активизации творческого мышления

Примерные вопросы для обсуждения:

1. Структура методов активизации творческого мышления.
2. Метод мозговой атаки.
3. Метод синектики.
4. Метод Дельфи.
5. Метод ассоциаций.
6. Метод морфологического анализа.
7. Метод сценариев.
8. Метод Гордона.
9. Метод целевых обсуждений.
10. Метод контрольных вопросов.
11. Метод дерева целей.

Решение заданий кейса

Результаты самостоятельной работы: доклады, рефераты, элемент портфолио.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для текущей оценки знаний, умений, навыков и, и критерии их оценивания

I. Выполнение рефератов.

Примерная тематика рефератов:

1. Особенности современной профессиональной среды.
2. Бизнес-коуч как профессия.
3. Бизнес-консультант как профессия.
4. Бизнес-тренер как профессия.
5. Особенности представителей «X-поколения».
6. Особенности представителей «У-поколения».
7. Стратегии выбора профессии.
8. Феномены современной социальной среды: нарциссизм.
9. Феномены современной социальной среды: прокрастинация.
10. Феномены современной социальной среды: инфантильность.
11. Феномены современной профессиональной среды: транспрофессионализм.
12. Осознанность как способ мышления.
13. Психологические «ловушки» сознания.
14. Оценка качества психологических услуг.

II. Контрольной работы.

Вопросы к контрольной работе

Вариант 1

- 1 Бюрократическая оргкультура
- 2 Модели консультирования

Вариант 2

- 1 Органическая оргкультура
- 2 Типы клиентов

Вариант 3

- 1 Предпринимательская оргкультура
- 2 Проблемы организации

Вариант 4

- 1 Партиципативная оргкультура

2 Типы совместной деятельности

III. Деловые игры.**Примеры деловых игр****Деловая игра «Организация обучения персонала»****Описание деловой игры**

Фармацевтический холдинг «Генезис», центральный офис которого находится в Москве, имеет 3 дочерние компании, 12 филиалов в крупнейших городах страны, а также свою производственную базу и розничную сеть.

Стратегия холдинга – дифференциация:

- производство по принципу: «никто не делает лучше»;
 - достижение превосходства над другими в нескольких приоритетных направлениях деятельности;
 - широчайшие возможности для повышения квалификации своих сотрудников;
 - частые инновации;
 - интенсивная рекламная и торговая деятельность;
 - ориентация на тесное взаимодействие и сплоченность;
 - техническое превосходство;
 - высочайший имидж и репутация;
 - концентрация усилий на приоритетных направлениях производства и продажи фармацевтических препаратов;
 - достижение максимального качества производимой продукции;
 - использование самого современного сырья и оборудования;
- концентрация усилий на реализации нововведений.

В состав службы управления персоналом холдинга «Генезис» входит отдел обучения, который совместно с функциональными и линейными руководителями широко использует имеющиеся возможности для проведения обучения с использованием как методов обучения на рабочем месте, так и вне его. Учебный процесс в холдинге организован таким образом, что он перестал ограничиваться только передачей обучающимся необходимой суммы знаний и навыков по специальности, а направлен на развитие у них способности и желания осваивать новые знания, овладевать смежными специальностями, усиливает творческий элемент в обучении.

На данный момент в холдинге возникла необходимость провести обучение нескольких работников:

Работник 1 (30 лет). Месяц назад стал занимать должность заместителя управляющего розничной аптечной сетью фармацевтического холдинга «Генезис». Начинал с продавца отдела розничной торговли в аптеке при фирме. Затем был консультантом, одновременно с приобретением практического опыта по работе с клиентами получил высшее профильное образование в области фармакологии. Окончив вуз, хотел перейти в технологический отдел, однако освободилось место менеджера по оптовым поставкам региональным дилерам. Работник за то время, пока трудился, во-первых, хорошо изучил рынок фармапрепаратов, приобрел навыки в определении приоритетности поставок, а во-вторых, хорошо зарекомендовал себя как инициативный, грамотный и ответственный исполнитель.

Со временем освоился в данной должности, показал высокие результаты своего труда по данному направлению работы. В связи с освобождением должности заместителя управ-

ляющего розничной аптечной сетью руководство приняло решение назначить работника на данную должность и зачислить его в перспективный резерв руководящего состава.

Однако работник, специализировавшийся только на одном направлении продаж, несколько растерялся, ознакомившись на новом рабочем месте со своими функциями по управлению торговыми представительствами.

Работник 2 (22 года). Со следующего дня начинает работать в стартовой должности провизора в аптечном киоске розничной торговли холдинга. Закончил Московскую медицинскую академию им. И.М. Сеченова по специальности «Фармакология». Имеет опыт работы в пределах производственной практики в одной из столичных аптек. Во время практики столкнулся с тем, что, получив достаточные знания из области точных наук, не обладает качествами гуманитария, необходимых для успешной работы в торговой организации.

Работник 3 (40 лет). Ведущий сотрудник научно-исследовательской лаборатории холдинга. Закончил вуз по специальности биохимик. Стаж работы в данной отрасли 18 лет, из них в данной компании – 8 лет. На днях главный технолог сообщил ему, что для поддержания конкурентоспособности руководство фирмы приняло решение о замене существующего оборудования новым, способствующим автоматизации технологического процесса, применение которого позволит расширить ассортимент выпускаемой продукции – лекарственных препаратов. О новом оборудовании работник читал в специализированном журнале, однако на практике никогда не работал на нем.

Работник 4 (45 лет). Главный технолог холдинга. Имеет высшее химическое образование. Отличное знание технологии и стандартов. Интересуется отечественными и зарубежными достижениями в области химии и медицины, старается быть в курсе происходящих изменений. Руководство сообщило ему о готовящейся замене оборудования и попросило подобрать специалистов для прохождения обучения работе на нем.

Работник 5 (37 лет). Старший менеджер отдела исполнительного директора холдинга. Имеет высшее экономическое образование. Хорошо знает специфику аптечного бизнеса, менеджмент. Карьера – в аптечном бизнесе. С руководителем находится в нормальных отношениях, относится к работе с пониманием, ответствен, исполнитель. Все, что ему поручают, выполняет без промедления, тщательно. Однако боится принимать самостоятельные решения, всегда пытается снять с себя всякую ответственность. Из-за этого периодически случаются неловкие разговоры с руководителем.

Работник 6 (39 лет). Исполнительный директор холдинга. Имеет высшее экономическое образование, опыт управления коллективом, реализации крупного инвестиционного проекта в аптечном бизнесе. Старается быть в курсе всех дел и принимает участие во всех направлениях деятельности фирмы. Но времени для этого постоянно не хватает, а хватает только на текущие дела. Это не позволяет работнику активно работать на перспективу, участвовать в определении стратегии развития предприятия. Делегировать ряд полномочий не может и не хочет, так как считает, что все вопросы, входящие в его компетенцию может решить только сам.

Постановка задачи

Используя представленную выше информацию, определить потребности в обучении, составить заявки на проведение обучения, предложить содержание программы обучения, выбрать соответствующие методы обучения.

Методические указания

Группа студентов делится на следующие подгруппы:
работники и их руководители;
зам. директора по управлению персоналом и начальник отдела обучения;
консультанты;
директор и его первый заместитель.

Каждая подгруппа должна решить следующие задачи, отражающие процесс определения потребности в обучении и принятия соответствующих мер по его удовлетворению:

Работники и их руководители: определить потребности в обучении, составить заявки на профессиональное обучение с указанием направлений и сроков повышения квалификации, установить собственные цели, преследуемые в ходе повышения квалификации; определить роль управленческого персонала в поддержании конкурентоспособности организации и объективные и субъективные факторы, вызывающие необходимость повышения квалификации персонала.

Зам. директора по управлению персоналом и начальник отдела обучения: проанализировать отчет о потребностях в обучении, составить проект приказа о прохождении обучения и представить его директору, распределить ответственность за принятие решений в области повышения квалификации между линейными руководителями и отделом обучения персонала, определить функции отдела обучения персонала на различных этапах жизненного цикла инновации. Установить требования к профессиональным знаниям и способностям персонала конкурентоспособной организации, которые будут отражены в стратегическом плане развития.

Консультанты: проанализировать заявки по обучению от руководителей, выбрать соответствующие формы и методы обучения, представить отчет и предложения начальнику отдела обучения. Составить программы обучения, определить, по каким критериям будут оцениваться, во-первых, полученные знания; во-вторых, эффективность преподавания.

Директор и его первый заместитель: сформулировать факторы, влияющие на конкурентоспособность организации; установить основные цели руководства организации в ходе повышения квалификации; рассмотреть предложения по выбору форм и методов повышения квалификации работников и утвердить приказ об обучении. Определить, каков будет социальный эффект от мероприятий по повышению квалификации управленческого персонала (для организации, на межличностном и индивидуальном уровнях).

IV. Кейс-задания.

Примеры кейс-задания:

№1. Создайте свой вариант коуч-консультации (работа в паре).

Инструкция для клиента:

Чтобы правильно составить запрос на коучинг нужно помнить об основных условиях: запрос должен лежать целиком в зоне Вашей ответственности; запрос должен быть позитивным, я хочу быть здоровым вместо я хочу не болеть; запрос должен иметь измеримый результат его достижения (когда и сколько); запрос должен быть экологичным, учитывать влияние на других людей от его реализации.

Варианты запроса:

Как найти прибыльную идею для бизнеса.

Как найти партнера для бизнеса.

Как расширить свой бизнес, открыть новые филиалы.

Как получать радость от работы.

Как совмещать работу и личную жизнь

№2. Сформируйте примерную программу консультирования фирмы по вопросам:

Управление временем, тайм-менеджмент

Мотивация: Как начать делать? Как мотивировать сотрудников?

Как найти клиентов, построить продажи

Оценивание доклада / сообщения

Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	Полнота раскрытия темы Последовательность Доступность, ясность излагаемого материала Связь теоретического материала с практикой Наличие примеров Логическая завершенность выступления Формулирование выводов	3
Умение излагать материал в ходе публичного выступления	Культура речи Четкость дикции Темп изложения Свободное изложение материала без опоры на конспект	1
Ответы на вопросы	Умение аргументировать свою позицию Четкость ответов на поставленные вопросы Быстрота ориентации в теоретическом материале	1
Максимальное количество баллов:		5

Оценивание реферата

Критерий	Требования к студенту	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы	2
Анализ и оценка информации	- грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);	2

	- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; - дает личную оценку проблеме	
Построение суждений	- ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств; - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка; - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемного научного реферата	2
Оформление работы	- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным техническим требованиям оформления научного текста.	1
Максимальное количество баллов:		7

Критерии оценки портфолио:

Критерий	<i>Наполненность содержания</i>	<i>Соответствие материала разделам и темам</i>	<i>Структурированность, оформление</i>	<i>Ориентация студента в содержании портфолио</i>	<i>Наполненность авторскими комментариями, выводами, результатами</i>
Максимальное количество баллов	4	4	4	4	4
Максимальная результативность данного вида работы	20				

Критерии оценки проекта:

<i>Тема проекта</i>	<i>Актуальность</i>	<i>Практическая значимость</i>	<i>Уровень теоретической проработки</i>	<i>Степень выполнения</i>	<i>Убедительность</i>	<i>Артистизм</i>
2	2	2	2	2	2	2

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);
- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя, видеотрансляций);
- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении лекционных и практических занятий);
- программное обеспечение (Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т.д.), Skype, поисковые системы, электронная почта и т.п.);

Дисциплина обеспечена комплектом лицензионного программного обеспечения:

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

У обучающихся имеется доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых ежегодно обновляется:

Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.

Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

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

Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения занятий по дисциплине имеются:

1. Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, которые оборудованы специализированной мебелью и в которых имеется стационарный мультимедийный комплекс.

2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, которые оборудованы специализированной мебелью и в которых имеется возможность использования переносного мультимедийного комплекса. Демонстрационное оборудование хранится на кафедре психологии и педагогики. Профилактическое обслуживание оборудования осуществляют работники ЦТТиДО.

3. Для проведения занятий лекционного типа используются наглядные средства обучения / учебно-наглядные пособия / компьютерные презентации и т.п., обеспечивающие тематические иллюстрации по темам дисциплины.

4. Электронный читальный зал.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-6 – способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности;

ДПК-2 – способность к разработке и реализации профилактических, развивающих и коррекционных программ, направленных на оптимизацию психологического климата организации.

В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:

знания основных форм и технологии выявления, прогнозирования, классификации и анализа проблем, возникающих в трудовых коллективах; цели, виды, формы психологического консультирования; специфику деятельности психолога-консультанта в организации; умения проводить выявлять, прогнозировать, классифицировать, анализировать проблемы, возникающие в организации; применять на практике методы и средства профилактики, развития и коррекции, направленных на оптимизацию психологического климата организации;

навыки применения основных приемов осуществления профилактических, развивающих и коррекционных программ, направленных на оптимизацию психологического климата организации.

1. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Психологическое консультирование в бизнесе» относится к дисциплинам Блока 2 вариативной части дисциплин образовательной программы. Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин Методология и методы психологии, Психология труда;

Психология успеха в профессиональной деятельности, Организационный тимбилдинг, Психология командообразования, Психология поведения потребителя, Мотивация поведения потребителя, Психологические основы корпоративной безопасности, Социально-психологическая безопасность в организации.

Дисциплина «Организационное консультирование» является базовой для дисциплин Корпоративный имидж организации Организационная психология, Психологические основы корпоративной безопасности, Социально-психологическая безопасность в организации, Психология развития конкурентоспособных кадров, Тренинг эффективного лидерства и руководства, Научно-исследовательская работа;

2. Психология управления, Современные персонал-технологии.

3. Объем дисциплины 3 зачетные единицы.

4. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

5. Разработчик: к.пс.н., доцент кафедры психологии и педагогики С.А. Филиппова.

6. Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Разработчик (и):

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность
Филиппова С.А.	к.пс.н.	-	Доцент

13. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2016-2017 учебный год

В рабочую программу дисциплины внесены изменения в части обновления состава необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 2 от 16 февраля 2017 г.

2017-2018 учебный год

Обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian - контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 года.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional - контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 17E0-170518-102844-823-690 от 18-05-2017 г.

Обновлен состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся.

1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» - регистрационный номер клиента 71-70685-000033.
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://webofscience.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

Изменения к рабочей программе дисциплины утверждены на заседании Ученого совета университета, протокол № 8 от 31 августа 2017 г.