

Документ подписан при помощи электронной подписи
Информация о владельце:
ФИО: Сурат Лев Игоревич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.07.2022 18:00:23
Уникальный программный ключ:
90e61d348f2245de4566514a87350a9d89d73c851b3f3160a03a9eff20fb4800

**Негосударственное образовательное
частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОАНАЛИЗА»**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Московская школа практической
психологии

Институт общественных наук
Факультет психологии

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом МИП
(в составе ДПП)
Протокол от «26» июня 2021 г. №10

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом РАНХиГС
(в составе ДПП)
Протокол от «24» августа 2021 г. №02

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 10
Методы и технологии организационной диагностики
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональной переподготовки**

«Практическая психология в работе руководителя. Авторская программа Базарова Т.Ю. и
экспертов Факультета психологии ИОН РАНХиГС

Москва, 2021

Авторы–составители:

Руководитель программы:

доктор психологических наук, профессор,
Научный руководитель МШПП МИП

(подпись)

Т.Ю. Базаров

Кандидат психологических наук,
Директор МШПП МИП

(подпись)

Г.Т. Базарова

Кандидат психологических наук, доцент
Факультет психологии МГУ им. М.В.
Ломоносова

(подпись)

С.А. Липатов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. Цель и задачи модуля	4
2. Планируемые результаты обучения модуля	4
3. Объем модуля	4
4. Структура и содержание модуля	5
4.1. Структура модуля	5
4.2. Содержание модуля	6
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей модуля....	6
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по модулю	8
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля	14
7.1. Нормативно-правовые документы	14
7.2. Основная литература	14
7.3. Дополнительная литература	14
7.4. Интернет-ресурсы	14
7.5. Справочные системы	15
7.6. Иные источники	15
8. Материально-техническое и программное обеспечение модуля	15

1. Цель и задачи модуля

Целью освоения модуля является формирование компетенций, позволяющих осуществлять сбор и анализ информации по диагностике отклонений от оптимального функционирования организации, диагностике организационных патологий и разработке рекомендаций по их коррекции и устранению.

К основным задачам изучаемой модуля можно отнести

- изучение теоретических знаний и получение практических навыков в области:
- принципов работы с клиентами на всех этапах организационной диагностики;
- методов и инструментов сбора информации о фактическом состоянии организации;
- выявления факторов, снижающих эффективность организации и прогнозирования последствий организационных проблем;
- оценки ресурсов развития организации и степени сопротивления персонала изменениям;
- выработки рекомендаций, способствующих принятию управленческих решений по результатам организационной диагностики

2. Планируемые результаты обучения модуля

Процесс изучения модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1.

Задачи профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции ПСК	Знания	Умения	Практический опыт
Экспертно-диагностическая деятельность	ПСК-4. Способен применять адекватные запросу методы диагностики, процедуры измерения и оценки при решении профессиональных задач	Знать основные понятия организационной психодиагностики; направленность и специфика методов и методик, применяющихся в работе психолога с персоналом в организации; этические нормы работы психолога в организации.	Уметь строить общие программы социально-психологической диагностики на каждом этапе работы с персоналом; подбирать методики для конкретно поставленной диагностической задачи, проводить обследование с соблюдением профессиональных этических норм; интерпретировать полученные результаты, установления корреляции.	Владеть методами, техниками и методиками работы психолога в организации

Таблица 2.

3. Объем модуля

Вид учебной работы	Количество часов (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.) и (или) зачетных единиц (з.е.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:	-	28
лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)	-	-
лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)	-	-
В форме практической подготовки	-	8
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)	-	20
Самостоятельная работа слушателя (СР)	-	28
Контактная самостоятельная работа (КСР)	-	-
Промежуточная аттестация	форма	Зачет
	час.	
Общая трудоемкость по учебному плану (час./з.е)		56

4. Структура и содержание модуля
4.1. Структура модуля

Таблица 3

Структура модуля

№п/п ¹	Наименование (разделов/тем) ² дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час. ³	Контактная работа, час. ⁴					Самостоятельная работа, час ⁸	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час. ⁷					Самостоятельная работа, час ⁸	Текущий контроль успеваемости ⁹	Промежуточная аттестация (форма/час) ¹⁰	Код компетенции ¹¹
			Всего ⁴	В форме практической подготовки ⁵	В том числе				Всего ⁴	В форме практической подготовки ⁵	В том числе						
					Лекции / в интерактивной форме ⁶	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме ⁶	Контактная самостоятельная работа, час ⁸				Лекции / в интерактивной форме ⁶	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме ⁶	Контактная самостоятельная работа, час ⁸				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Понятие и сущность организационной диагностики	12							4			4		8	О		
2	Методы организационной диагностики	24							14	4		10		10	ПЗ		
3	Организационная диагностика управленческой ситуации	20							10	4		6		10	ПЗ		
	Итого:	56							28	8		20		28		3 (Т)	ПСК-4

*Формы текущего контроля успеваемости: практическое задание (ПЗ), опрос (О), тест (Т)

4.2. Содержание модуля

Таблица 4

Содержание модуля

Номер темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
Тема 1. Понятие и сущность организационной диагностики	<ul style="list-style-type: none">• Понятийный аппарат организационной диагностики. Особенности организационной диагностики.• Причины проведения организационной диагностики.• Виды и форматы проведения организационной диагностики.• Общий алгоритм организационной диагностики. Результаты организационной диагностики.• Источники и пути получения фактических данных.• Модели организационной диагностики.• Модель жизненного цикла в организационной диагностике.
Тема 2 Методы организационной диагностики	<ul style="list-style-type: none">• Сущность организационной диагностики и ее методическое обеспечение• Диагностика организационной культуры• Три сферы организационной диагностики: процесс,
Тема 3. Организационная диагностика управленческой ситуации	<ul style="list-style-type: none">• Стратегии организационного консультирования.• Вовлечение работников, как принцип организационного развития.• Организационное развитие, как цикл организационной диагностики и интервенции

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по модулю

Обучение по модулю предполагает изучение курса в ходе практических занятий, практической подготовки и самостоятельной работы слушателей. Занятия модуля проводятся в различных формах с целью формирования знаний, практических умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения слушатель должен готовиться к аудиторным занятиям, поскольку они являются важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомят с новым учебным материалом;
- разъясняют учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизируют учебный материал;
- ориентируют в учебном процессе.

Подготовка к аудиторному занятию заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущего аудиторного занятия;
- сопоставьте результаты проведенной самостоятельной работы с изученным материалом на аудиторном занятии;
- подготовьте задания, которые были даны преподавателем для подготовки дома;
- узнайте тему предстоящего занятия (по тематическому плану);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите в аудитории.

Методические рекомендации по подготовке к практическому заданию

Практическое задание представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала модуля. Процесс подготовки к практическим упражнениям включает изучение всех материалов по рассматриваемому вопросу, рекомендуемых преподавателем.

При подготовке к выполнению практических упражнений слушателям рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их.

Подготовка к промежуточной аттестации

Для успешной сдачи промежуточной аттестации необходимо, помимо пошагового освоения модуля в течении курса, представлять структуру модуля, ориентироваться в связях системы понятий модуля, проблемах и задачах соответствующей области знания. При подготовке к промежуточной аттестации слушатель должен не только повторить содержание курса, но и сопоставить свое представление о данной области с предлагаемой в процессе преподавания курса системой понятий и закономерностей, а также практических инструментов работы.

Промежуточная аттестация по модулю проходит в форме тестирования. Цель тестирования в ходе учебного процесса состоит не только в систематическом контроле знаний, но и в развитии умения слушателей выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

1. Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

2. Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, не останавливаясь пока на тех заданиях, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

3. Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия по одной строчке или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

4. Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

5. Думайте только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему.

6. Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

7. Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

8. При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают Интернет-тренажеры.

9. Для подготовки к тестированию слушателю необходимо подробно ознакомиться с материалами занятий и рекомендованной литературой.

Тестирование проводится с использованием дистанционных технологий. Слушателя предлагается ответить на тестовые вопросы и задания разного типа. Тестирование может содержать в себе задания на соответствия, пропущенное слово, множественный выбор, вопрос с 1 правильным ответом и др.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по модулю

Тема 1. Понятие и сущность организационной диагностики

Типовые вопросы для опроса

1. Когда и для чего необходимо проведение организационной диагностики?
2. Назовите виды и форматы проведения организационной диагностики.
3. Назовите и поясните общий алгоритм организационной диагностики.
4. В каком виде представляются результаты организационной диагностики?
5. Опишите модель жизненного цикла в организационной диагностике

Тема 2. Методы организационной диагностики

Типовое практическое задание

Провести анкетирование сотрудников выбранной компании (комплексное исследование удовлетворённости трудом).

Подобрать блок диагностических методик.

Провести исследование и проанализировать результаты.

Тема 3. Организационная диагностика управленческой ситуации

Типовое практическое задание

Провести определение корпоративной культуры по методике Ч. Ханди. Описание сути методики:

Американский социолог Ч. Ханди предложил свою классификацию типов организационной культуры, которая основывается на системе распределения власти, полномочий и ответственности. Существуют несколько видов сил, действующих в организациях, – это сила положения, сила распоряжения ресурсами, сила обладания знаниями и сила личности. В зависимости от того, какие силы оказывают преобладающее влияние в организации, формируется и развивается определённая идеология отношений между составными частями и членами организации и соответствующая этим отношениям организационная культура.

На основе исследования этих параметров Ч. Ханди выделил 4 типа организационной культуры:

1. «Культура власти» («культура Зевса»)
2. «Ролевая культура» («культура Аполлона»)
3. «Культура задачи» («культура Афины»)
4. «Культура личности» («культура Диониса»)

Краткие методические указания

В анкете содержится 15 утверждений, каждое из которых имеет четыре продолжения. Вы должны по каждому утверждению проранжировать варианты продолжения, оценивая степень их соответствия реальному состоянию дел в Вашей организации (колонка № 1) и степень соответствия Вашим личным предпочтениям (колонка № 2). (реальное и идеальное).

Колонка № 1 (реальное положение дел в организации) – по каждому из 15 утверждений: оценка 4 ставится против того продолжения утверждения, которое больше всего соответствует ситуации в организации. Оставшиеся продолжения получают оценки 3,2,1 по убыванию степени их соответствия ситуации в организации.

Колонка № 2 (Ваши личные предпочтения) – так же по каждому из 15 утверждений: оценка 4 ставится против того продолжения утверждения, которое больше всего соответствует Вашим личным предпочтениям. Оставшиеся продолжения получают оценки 3,2,1 по убыванию степени их соответствия Вашим личным предпочтениям.

Опросник

1. Хороший начальник.....	1	2
---------------------------	---	---

1. сильный, решительный, твердый, но справедливый, защищает преданных подчинённых, великодушен и снисходителен к ним.		
2. объективный и точный, избегает использовать власть в своих интересах, требует от подчиненных только то, что соответствует их должностным обязанностям.		
3. ориентирован на равноправие и легко поддается влиянию в вопросах, касающихся выполнения задачи: использует свое положение для получения ресурсов, необходимых для выполнения работы.		
4. заботится о личных нуждах окружающих, использует своё положение для обеспечения условий работы, приносящих удовлетворение подчинённым и способствующих их росту.		
2. Хороший подчинённый.....	1	2
1. угодливый, трудолюбивый и преданный интересам своего начальника.		
2. ответственный и надёжный, выполняет свои обязанности и избегает действий, удивляющих или беспокоящих начальника.		
3. желает внести свой вклад в решение задачи, выдвигает идеи и предложения, тем не менее, охотно уступает первенство другим, более компетентным и способным.		
4. крайне заинтересован в развитии своего потенциала, открыт к обучению и получению помощи, уважительно относится к нуждам и ценностям окружающих, охотно помогает коллегам и вносит свой вклад в их развитие.		
3. Хороший сотрудник фирмы в своей работе опирается на...	1	2
1. личные распоряжения начальника.		
2. обязанности, требования, предписанные его ролью, и привычные стандарты личного поведения.		
3. требования, вытекающие из задачи или имеющихся навыков и возможностей, энергии и материальных ресурсов.		
4. личные интересы людей, участвующих в работе.		
4. Люди, которые преуспевают в фирме.....	1	2
1. расчётливы, соперничают друг с другом и обладают сильным стремлением к власти.		
2. добросовестны и ответственны с глубоким чувством преданности фирме.		
3. компетентны, эффективны и стремятся делать дело только в своей профессиональной области.		
4. эффективны и компетентны в межличностных взаимоотношениях, берут на себя обязательство содействовать росту и развитию других сотрудников.		
5. Отношение фирмы к сотруднику.....	1	2
1. так, как будто его время и энергия находятся в распоряжении лиц, стоящих выше по служебной лестнице.		
2. временем и усилиями сотрудников фирма распоряжается в рамках контракта, оговаривающего права и обязанности обеих сторон.		
3, как к партнёру, вкладывающему свои умения и способности в общее дело.		
4. как к интересному и ценному человеку с его или её собственными личностными правами.		
6. Сотрудниками управляют и на них влияют.....	1	2
1. личным проявлением экономической и политической силы (вознаграждения и наказания).		
2. безличным проявлением экономической и политической силы, чтобы навязать стандарты и способы выполнения работ.		
3. с помощью общения и обсуждения требований, выдвигаемых задач, что приводит к соответствующим действиям людей, основанных на личной приверженности к достижению поставленных целей.		
4. внутренний интерес и удовлетворение от предстоящей работы и/или участие, забота о нуждах других людей, вовлечённых в эту деятельность.		
7. Один сотрудник имеет право контролировать деятельность другого, если.....	1	2
1. у него больше власти и силы в организации.		
2. ему предписано руководить другими сотрудниками.		
3. у него больше знаний о выполняемой задаче.		

4. другой сотрудник понимает, что помощь и руководство первого может способствовать его росту и знаниям.		
8. Основанием для постановки задачи являются.....	1	2
1. личные потребности и мнения тех, кто находится у власти.		
2. формальное распределение должностных обязанностей и ответственности в фирме.		
3. требования к распределению ресурсов и навыки, необходимые для выполнения работы.		
4. личные желания и необходимость приобретения знаний отдельными сотрудниками.		
9. Работа совершается из-за.....	1	2
1. ожидания вознаграждения, страха наказаний или личной преданности отдельным влиятельным лицам фирмы.		
2. соблюдения договорных обязательств, подкреплённых санкциями и личной преданностью фирме.		
3. удовлетворения от выполнения работы и достижений и/или из-за личной преданности идее.		
4. любви к работе ради самой работы и интереса, уважения к запросам и ценностям других сотрудников.		
10. В фирме люди работают вместе.....	1	2
1. потому, что этого требует вышестоящее руководство или потому, что понимают, что могут использовать друг друга для достижения личной выгоды.		
2. потому, что координация, взаимодействие и обмен информацией определяется формальной системой фирмы.		
3. потому, что их совместный вклад необходим для достижения общей цели.		
4. потому, что сотрудничество приятно само по себе, стимулирует или бросает вызов.		
11. Соперничество происходит.....	1	2
1. за личную власть и выгоду.		
2. за положение с высоким статусом в формальной системе.		
3. за максимальный вклад в выполнение задачи.		
4. за внимание к чьим-либо потребностям.		
12. Конфликты в фирме.....	1	2
1. контролируются и разрешаются личным вмешательством высшего руководства, часто им поощряются для сохранения собственного влияния.		
2. подавляются ссылкой на правила, процедуры и определением ответственности.		
3. разрешаются в процессе обсуждения результатов и качества выполнения работы.		
4. разрешаются с помощью открытого и глубокого обсуждения личных потребностей и ценностей.		
13. Решения принимаются.....	1	2
1. лицом, обладающим большей властью.		
2. лицом, которое обязано это делать по статусу.		
3. лицами, которые лучше знакомы с задачами.		
4. непосредственными участниками, на которых больше всего влияет результат решения.		
14. Система контроля и передачи информации.....	1	2
1. приказ идёт сверху вниз по простой пирамиде, так, чтобы любой, находящийся выше в пирамиде имеет власть над тем, кто ниже. Информация распространяется посредством последовательных распоряжений.		
2. директивы распространяются сверху вниз и информация идёт вверх в пределах функциональных пирамид, которые соединяются наверху. Власть и ответственность, предписанные каждой позиции, ограничены положением в пирамиде. Перекрестный функциональный обмен между подразделениями ограничен.		
3. информация о требованиях, предъявляемых задаче и проблемах идёт из центра, решающего задачу, вверх и наружу. Причём те, кто лучше всего понимают проблему, определяют необходимые ресурсы и поддержку от остальной части		

фирмы. Координирующее лицо или совет может установить порядок получения ресурсов. Информация является основой для координации.		
4. информация и влияние передаётся от человека к человеку на основе личных связей, в которые свободно вступают для достижения целей работы, получения знаний, взаимной поддержки и удовлетворения от работы. Координация может устанавливать уровни личного вклада, необходимого для сохранения организации и выполнения задач, определяемых общим соглашением.		
15. На окружение в фирме реагируют так, словно это.....	1	2
1. джунгли, где все против всех и тот, кто не эксплуатирует других, эксплуатируется сам.		
2. упорядоченная и рациональная система, где конкуренция ограничена законом, а конфликты разрешаются путём переговоров и компромиссов.		
3. совокупность неопределённых форм и систем, которые нужно переформировать и улучшить путём их организации.		
4. комплекс потенциальных опасностей и поддержки. Окружающая среда должна управляться фирмой, чтобы получать от нее «пищу», удалить её «острые зубы» и использовать как место работы или игры для удовольствия и роста сотрудников фирмы.		

Обработка и интерпретация результатов:

Каждое из четырех предложенных продолжений соответствует определённому типу культуры: 1) культура власти; 2) культура роли; 3) культура задачи; 4) культура личности

Необходимо подсчитать сумму баллов по каждому типу культуры по всем 15 утверждениям для реального и идеального положения дел в организации. Диапазон значений по каждому типу культуры возможен от 15 до 60 баллов.

Макет оформления сводной таблицы:

№	Тип культуры	Колонка 1	Колонка 2
1	культура власти		
2	культура роли		
3	культура задачи		
4	культура личности		

По мнению Ч. Ханди, в одной организации в процессе её эволюции можно проследить все типы культур. Так, на стадии зарождения преобладает культура власти, на стадии роста – культура роли, на стадии развития может формироваться культура задачи или культура личности. На стадии распада может быть использован любой из четырёх типов культур.

Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по учебному плану является зачет. В качестве средства оценивания промежуточной аттестации используется письменное тестирование.

Типовые тестовые задания промежуточной аттестации

1. Организационная диагностика-это:

- 1) исследовательская деятельность по установлению и оценке проблем развития организации
- 2) консалтинговая деятельность по совершенствованию управления
- 3) комплекс мер по диагностике системы управления персоналом
- 4) система методов и методик диагностики организации

2. В науке метод – это:

- 1) способ исследования для достижения определенных результатов в познании
- 2) технический прием реализации способа исследования
- 3) алгоритм действий при исследовании
- 4) методологические основания для исследования

3. Организация-это:

- 1) совокупность различных категорий персонала
- 2) искусственно созданная система для реализации индивидуальных и коллективных экономических целей
- 3) обезличенная система скоординированных усилий людей
- 4) система поощрений и штрафов для обеспечения преобладания коллективного интереса над индивидуальным

4. Прирост дополнительной энергии, превышающий сумму индивидуальных усилий называется:

- 1) кумулятивный эффект
- 2) синергия
- 3) предпосылка перехода на новый жизненный цикл организации
- 4) рост инновационного потенциала

5. Формулирование многовариантного набора альтернатив – это метод организационной диагностики:

- 1) построение новых стратегий развития
- 2) сценарный метод
- 3) анализ управленческих решений
- 4) стратегическое консультирование

6. Мероприятия, связанные с воздействием на организацию, которые призваны внести в ее деятельность позитивные изменения - это:

- 1) организационные интервенции
- 2) организационное консультирование
- 3) коучинг
- 4) стратегическое планирование

7. Метод системного исследования функций объекта с целью поиска баланса между себестоимостью и полезностью - это:

- 1) функциональный анализ деятельности
- 2) функционально-стоимостный анализ
- 3) система сбалансированных показателей
- 4) PEST-анализ

Шкала оценивания устного опроса:

Развернутый ответ слушателя должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

8-10 баллов- слушатель полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

5-7 балла - слушатель дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1-4 балла- слушатель демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов- слушатель демонстрирует незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Шкала оценивания практического задания

Критерии оценивания	Баллы
<p>Логичная структура с последовательным раскрытием ответа. Профессиональный язык, представлены адекватные примеры-иллюстрации. Соблюдены орфографические, пунктуационные, стилистические нормы русского языка; композиция ясна и логична Вопрос раскрыт полностью Ответ содержит 90% и более правильного решения</p>	17-20
<p>Структура логична, но аргументы в поддержку ответа не всегда последовательны. Аргументы представлены полно, однако профессиональный язык используется не всегда, представлены адекватные иллюстрации к ним. Ответ содержит 60-89 % правильного решения</p>	11-16
<p>Структура местами не логична, аргументы не всегда последовательны. Аргумент не расписан, используются элементы профессионального языка, иллюстрации носят случайный характер. Есть нарушения орфографических, пунктуационных, стилистических норм русского языка, что затрудняет понимание текста Вопрос раскрыт частично Ответ содержит 30-60 % правильного решения</p>	6-10
<p>Структура местами не логична, аргументы носят случайный характер. Аргументация отсутствует, профессиональный язык игнорируется. Текст содержит очевидно значительные и многочисленные отклонения от норм использования русского языка Работа написана не в академическом стиле. Задание не выполнено (ответ отсутствует или вопрос не раскрыт) Ответ содержит менее 20% правильного решения</p>	0- 5

Шкала оценивания теста

За каждый правильный ответ обучающемуся начисляется до 4 баллов (в зависимости от типа задания). Максимальное количество баллов за тест - 50. Также преподавателем могут снижаться баллы за несоблюдение регламента выполнения тестового задания (время выполнения и т.д.).

Интегральная шкала оценивания

Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Слушатель не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по модулю. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками.

Пороговый (базовый) «удовлетворительно» - компетенция освоена удовлетворительно, но недостаточно. Слушатель освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

Продвинутый «хорошо» - компетенция освоена достаточно хорошо. Слушатель знает теоретический материал по модулю, умеет применить эти знания на практике. Чётко и ясно формулирует свои мысли. Знает специальную литературу по профессиональным вопросам.

Высокий «отлично» - компетенция освоена в полной мере или на продвинутом уровне. Слушатель знает теоретический материал, умеет применить эти знания на практике и(или) имеет опыт в профессионально-практической деятельности. Приводит актуальные примеры из сферы профессиональной деятельности; демонстрирует способности к нестандартной интерпретации поставленного вопроса.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение модуля

7.1. Нормативно-правовые документы

1. «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 №373-ФЗ;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 «Психология» (уровень бакалавриата) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июля 2020 г. N 839);
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (уровень специалитета) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 августа 2020 г. N 1137).

7.2. Основная литература

1. Организационная психология : учебник и практикум для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 509 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07328-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498832> (дата обращения: 11.02.2022).
2. Семенов Ю.Г. Организационная культура: управление и диагностика / Ю.Г. Семенов. - Москва : Логос, 2006. - 256 с. - ISBN 5-98704-108-2. - URL: <https://www-ibooks-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bookshelf/334768/reading> (дата обращения: 11.02.2022).

7.3. Дополнительная литература

1. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488801> (дата обращения: 11.02.2022).
2. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489148> (дата обращения: 11.02.2022).

7.4. Интернет-ресурсы

1. E-library.ru
2. Ebsco.com
3. Ozrp.narod.ru
4. <http://ipscience.thomsonreuters.com/product/web-of-science/>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
6. Cambridge Journals Digital Archive

7. Oxford University Press Archive
8. Annuals Reviews EBVC
9. JSTOR. Open Access eBooks
10. ЭБС «IPRbooks»
11. ЭБС «Юрайт»
12. ЭБС «Лань»

7.5. Справочные системы

1. КиберЛенинка- это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний: <https://cyberleninka.ru/>
2. <http://psyresearchdigest.blogspot.ru/> - открытый блог о научных психологических исследованиях и исследованиях смежных областей
3. Scopus- реферативная база, являющаяся указателем научного цитирования. Позволяет в краткие сроки получить самую полную библиографию по интересующей теме. Не содержит полных текстов статей
4. Dryad Digital Repository – открытая база данных, в которой желающие выкладывают сырые результаты исследований, опубликованных в международных журналах. Больше 30000 наборов данных (по состоянию на сентябрь 2015 года) из разных областей, в том числе и психологических.

7.6. Иные источники

1. www.azps.ru/handbook (психологический словарь)
2. www.edu.ru (федеральный портал «Российское образование»)
3. www.edu.ru (федеральный портал «Российское образование»)
4. www.psyedu.ru (электронный журнал "Психологическая наука и образование")
5. www.rospsy.ru (сайт Федерации психологов образования России)
6. www.iprbookshop.ru Электронная библиотечная система IPRbooks;
7. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: практикум: [учебное пособие для вузов по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации"] Т. Ю. Базаров. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009 – 238 с.
8. Адизес И. К. Управляя изменениями : [как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни] / Ицхак К. Адизес ; [науч. ред. Ашот Сеферян ; пер. с англ. В. Кузин]. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2012. - 221, [2] с.: рис.- (Серия "Теория менеджмента")
9. Акоф Р. Л. Менеджмент в XXI веке. Преобразование корпорации / Расселл Л. Акофф ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. - Томск : Издательство Томского университета, 2006. - 415, [2] с.: рис.
10. Альтшулер И. Г. Стратегия и маркетинг: две стороны одной медали, или просто - о сложном / Игорь Альтшулер ; Российская Акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Москва: Дело, 2011. - 285, [2] с.: ил.
11. Драгер П. Ф. Менеджмент / Питер Друкер и Джозеф А. Макьярелло ; [пер. с англ. А. Н. Свирид ; предисл. Джима Коллинза]. - Москва [и др.] : Вильямс, 2011. - 699 с. Майстер Д. Делай то, что проповедуешь : что руководители должны делать для создания корпоративной культуры, нацеленной на высокие достижения : [пер. с англ.] / Дэвид Майстер. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2005. - 242, [3] с.

8. Материально-техническое и программное обеспечение модуля

Помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью доступа в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду РАНХиГС (<http://lib.ranepa.ru/base/>), в том числе, в электронные библиотечные системы.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью доступа в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду МИП (<http://inpsycho.ru/student/biblioteka>), в том числе, в электронные библиотечные системы.

Технические и программные средства обучения:

Ноутбук с ПО Windows (любой серии) и лицензионным пакетом Microsoft (любой серии)

Программа zoom

Учебно-методические материалы, расписание занятий и ссылки на вебинары для слушателей размещаются в личном кабинете слушателя на платформе InStudy МИП: <https://dop.instudy.online/>. При зачислении на программу слушателям предоставляются персональные логин и пароль от личного кабинета.

Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПСК-4. Способен применять адекватные запросу методы диагностики, процедуры измерения и оценки при решении профессиональных задач	Применяет техники и методики психологической организационной диагностики