

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет
Кафедра психологии



УТВЕРЖДАЮ
проректор

П.А. Машаров

«29» марта 2024 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

Укрупненная группа направлений подготовки	37.00.00 Психологические науки
Программа высшего образования	Программа специалитета
Специальность	37.05.02 Психология служебной деятельности
Специализация	Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности
Квалификация	Психолог
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «**Организационная психология**» для обучающихся по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 1137 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

доцент кафедры психологии,
канд. психол. наук

В.И. Безродный

старший преподаватель кафедры психологии

И.В. Киселёва

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры психологии.
Протокол от 26.03.2024 г. № 11

Заведующий кафедрой

А.В. Гордеева

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета

Н.А. Ярошенко

28.03.2024 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.
Протокол от 27.03.2024 г. № 3.
Председатель

С.В. Руденко

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
канд. психол. наук, доцент.
26.03.2024 г.

С.А. Вильдгрубе

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

Дисциплины программы бакалавриата: Общая психология, История психологии, Возрастная психология .

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Производственная практика в профильных организациях.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	37.05.02 Психология служебной деятельности (Специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.М3.5 Организационная психология
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3,5/126

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	8	30	—	30	66	126	экзамен
Очно-заочная	4	8	8	—	8	110	126	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины являются выделение наиболее актуальных и значимых разделов организационной психологии, ознакомление с общими и специальными основами социально-психологических знаний, необходимых для более глубокого понимания и лучшего усвоения тех разделов «Организационной психологии», которые связаны с производственной деятельностью, с принятием решений и развитием организации.

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ
ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-4. Способен описывать структуру деятельности специалиста в рамках определенной профессиональной сферы, прогнозировать, анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала, осуществлять профессиональный психологический отбор лиц, способных овладеть и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности	ОПК-4.2 Умеет анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности персонала в рамках определенной профессиональной деятельности ОПК-4.3 Знает методы профессионального психологического отбора лиц, способных овладеть и осуществлять определенные виды профессиональной деятельности, на основе учета индивидуально-психологических особенностей претендентов для решения конкретных практических задач профессионального отбора	ОПК-4.2.1. Знает психологические условия различных видов профессиональной деятельности. ОПК-4.2.2. Умеет анализировать и оценивать психологические условия профессиональной деятельности. ОПК-4.2.3. Владеет психологическими методиками для оценки и диагностики профессионально важных качеств ОПК-4.3.1. Знает психодиагностические методы профессионального психологического отбора лиц. ОПК-4.3.2. Умеет проводить психодиагностику, на основе учета индивидуально-психологических особенностей. ОПК-4.3.3 Владеет необходимыми психологическими методиками для решения конкретных практических задач профессионального отбора
ОПК-9. Способен осуществлять психологическое сопровождение персонала с целью создания и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности	ОПК-9.3 Умеет использовать методы и техники формирования и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности	ОПК-9.3.1. Знает социально-психологические характеристики групп и групповых процессов ОПК-9.3.2. Умеет определять психологические факты, механизмы, закономерности развития коллектива. ОПК-9.3.3. Владеет в соответствии с выявленной проблематикой и актуальными целями и задачами, подбирать стратегии, виды и формы вмешательства при разработке программ профилактического характера в развитии коллектива и поддержания психологического климата, способствующего оптимизации служебной деятельности

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Тематический план дисциплины «Организационная психология»

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. История организационной психологии и психические свойства личности руководителя	
Тема 1. Введение в организационную психологию, развитие науки управления.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные понятия. Объект, предмет организационной психологии.. 2. Теории европейского менеджмента. 3. Школа научного управления. 4. Школа человеческих отношений. 5. Теории Х и У МакГрегора и теория Z О.Оучи. 6. Практика американского менеджмента. 7. Практика японского менеджмента. 8. Профессиональная подготовка японских менеджеров.
Тема 2. Учет гендерных и возрастных особенностей в работе руководителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гендерные характеристики подчиненных и их учет в работе руководителя. 2. Возрастные характеристики подчиненных и их учет в работе руководителя. 3. Пол и профессиональная деятельность. 4. Пол и профессиональная карьера.
Тема 3. Учет темперамента и характера подчиненных в работе руководителя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учет холерического темперамента в работе руководителя. 2. Учет сангвинического темперамента в работе руководителя. 3. Учет флегматического темперамента в работе руководителя. 4. Учет меланхолического темперамента в работе руководителя. 5. Учет акцентуаций характера в работе руководителя.
Тема 4. Способности к управленческой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способности в работе руководителя. 2. Состав управленческих способностей. 3. Менеджерские характеристики.
Тема 5. Эмоционально-волевая регуляция состояний в управленческой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стресс руководителя Основные факторы и фазы стресса. 2. Индивидуальные различия в реагировании руководителей на стрессовые воздействия. 3. Специфика регуляции состояний в управленческой деятельности. 4. Стрессоустойчивость руководителя. 5. Фрустрационные состояния в работе руководителя.
Тема 6. Авторитет и власть руководителя	<ol style="list-style-type: none"> 1.Виды власти руководителя. 2. Авторитет руководителя. Разновидности псевдоавторитета. 3.Теория баланса власти.

Раздел 2. Невербальные коммуникации в работе руководителя	
Тема 7. Общее представление о языке телодвижений. Зоны и территории. Жесты ладоней, рук и кистей рук	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зональные пространства. Практическое использование зонального пространства. 2. Жесты ладоней (открытые ладони и обман). Основные командные жесты ладони. 3. Различные виды рукопожатий. 4. Шпалеобразное положение рук. 5. Закладка рук за спину 6. Акцентуация больших пальцев.
Тема 8. Значение жестов, связанных с прикосновением рук к различным частям лица. Руки и ноги в качестве барьеров.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Жесты обмана, лжи, сомнений. 2. Защита рта рукой. Прикосновения к носу. Потирание ушей и почесывание уха и шеи. 3. Толкование жестов и ошибки толкования. 4. Невербальные проявления скуки. 5. Жесты оценочных отношений. 6. Руки на груди. Скрещенные на груди руки. 7. Скрещение рук, усиливается другими жестами. 8. Замаскированные жесты, связанные с пересечением рук. 9. Пересечение ног у лиц разных национальностей. Фиксирование ноги руками. 10. Различные способы пересечения ног с учетом положения лодыжки и голени.
Тема 9. Жесты, которые распространены в быту.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Манера сидеть на стуле и собирание несуществующих ворсинок. 2. Жесты головы. Основные положения головы. 3. Жесты готовности к действию и жесты агрессивности.
Тема 10 Жесты, связанные с глазами. Жесты и сигналы, связанные с процессом знакомства.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сигналы глаз. Различные виды взглядов. 2. Жесты, характерные для процесса знакомства и ухаживания.
Тема 11. Жесты, связанные с вещами и положением тела	<ol style="list-style-type: none"> 1. Манипулирование сигаретами, сигарами, трубкой, очками. 2. Жесты собственнических и территориальных претензий. Отзеркаливание, как средство манипулирования. 3. Влияние на окружающих с помощью различных положений корпуса тела.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 8

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. История организационной психологии и психические свойства личности руководителя					
Тема 1. Введение в организационную психологию, развитие науки управления.	2		2	4	8
Тема 2. Учет гендерных и возрастных особенностей в работе руководителя	2	-	2	8	12
Тема 3. Учет темперамента и характера подчиненных в работе руководителя	4	-	4	8	16
Тема 4. Способности к управленческой деятельности	2	-	2	8	12
Тема 5. Эмоционально-волевая регуляция состояний в управленческой деятельности	2	-	2	4	8
Тема 6. Авторитет и власть руководителя	4	-	4	8	16
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	16	–	16	40	72

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 2. Невербальные коммуникации в работе руководителя		-			
Тема 7. Общее представление о языке телодвижений. Зоны и территории. Жесты ладоней, рук и кистей рук	2	-	2	6	10
Тема 8. Значение жестов, связанных с прикосновением рук к различным частям лица. Руки и ноги в качестве барьеров.	4	-	4	6	14
Тема 9. Жесты, которые распространены в быту.	4	-	4	4	12
Тема 10 Жесты, связанные с глазами. Жесты и сигналы, связанные с процессом знакомства.	2	-	2	6	10
Тема 11. Жесты, связанные с вещами и положением тела	2	-	2	4	8
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	14	–	14	26	54
ВСЕГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	30	-	30	66	126

в. Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 8

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. История организационной психологии и психические свойства личности руководителя					
Тема 1. Введение в организационную психологию, развитие науки управления.	1		0,5	10	11,5
Тема 2. Учет гендерных и возрастных особенностей в работе руководителя	1	-	0,5	10	11,5
Тема 3. Учет темперамента и характера подчиненных в работе руководителя	1	-	1	10	12
Тема 4. Способности к управленческой деятельности	0,5	-	0,5	10	11
Тема 5. Эмоционально-волевая регуляция состояний в управленческой деятельности	0,5	-	0,5	10	11
Тема 6. Авторитет и власть руководителя	1	-	1	10	12
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1	5	–	4	60	69

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 2. Невербальные коммуникации в работе руководителя		-			
Тема 7. Общее представление о языке телодвижений. Зоны и территории. Жесты ладоней, рук и кистей рук	1	-	1	10	12
Тема 8. Значение жестов, связанных с прикосновением рук к различным частям лица. Руки и ноги в качестве барьеров.	0,5	-	0,5	10	11
Тема 9. Жесты, которые распространены в быту.	0,5	-	0,5	10	11
Тема 10 Жесты, связанные с глазами. Жесты и сигналы, связанные с процессом знакомства.	0,5	-	1	10	11,5
Тема 11. Жесты, связанные с вещами и положением тела	0,5	-	1	10	11,5
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2	3	–	4	50	57
ВСЕГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП	8	-	8	110	126

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Раздел 1. История организационной психологии и психические свойства личности руководителя

1. Основные понятия. Объект, предмет организационной психологии.
2. Теории европейского менеджмента.
3. Школа научного управления.
4. Школа человеческих отношений.
5. Теории Х и У МакГрегора и теория Z О.Оучи.
6. Практика американского менеджмента.
7. Практика японского менеджмента.
8. Профессиональная подготовка японских менеджеров.
9. Гендерные характеристики подчиненных и их учет в работе руководителя.
10. Возрастные характеристики подчиненных и их учет в работе руководителя.
11. Пол и профессиональная деятельность.
12. Пол и профессиональная карьера.
13. Учет холерического темперамента в работе руководителя.
14. Учет сангвинического темперамента в работе руководителя.
15. Учет флегматического темперамента в работе руководителя.
16. Учет меланхолического темперамента в работе руководителя.
17. Учет акцентуаций характера в работе руководителя.
18. Способности в работе руководителя.
19. Состав управленческих способностей.
20. Менеджерские характеристики.
21. Стресс руководителя Основные факторы и фазы стресса.
22. Индивидуальные различия в реагировании руководителей на стрессовые воздействия.
23. Специфика регуляции состояний в управленческой деятельности.
24. Стрессоустойчивость руководителя.
25. Фрустрационные состояния в работе руководителя.

Раздел 2. Невербальные коммуникации в работе руководителя

1. Общее представление о языке телодвижений. Роль невербальных средств общения в передаче информации.
2. Зональные пространства. Практическое использование зонального пространства.
3. Жесты ладоней (открытые ладони и обман). Основные командные жесты ладони.
4. Различные виды рукопожатий.
5. Шпилеобразное положение рук.
6. Закладка рук за спину
7. Акцентуация больших пальцев.
8. Жесты обмана, лжи, сомнений.
9. Защита рта рукой. Прикосновения к носу. Потирание ушей и почесывание уха и шеи.

10. Толкование жестов и ошибки толкования.
11. Невербальные проявления скуки.
12. Жесты оценочных отношений.
13. Руки на груди. Скрещенные на груди руки.
14. Скрещение рук, усиливается другими жестами.
15. Замаскированные жесты, связанные с пересечением рук.
16. Пересечение ног у лиц разных национальностей. Фиксирование ноги руками.
17. Различные способы пересечения ног с учетом положения лодыжки и голени.
18. Манера сидеть на стуле и собирание несуществующих ворсинок.
19. Жесты головы. Основные положения головы.
20. Жесты готовности к действию и жесты агрессивности.
21. Сигналы глаз. Различные виды взглядов.
22. Жесты, характерные для процесса знакомства и ухаживания.
23. Манипулирование сигаретами, сигарами, трубкой, очками.
24. Жесты собственнических и территориальных претензий. Отзеркаливание, как средство манипулирования.
25. Влияние на окружающих с помощью различных положений корпуса тела.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТВОРЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Выполнение комплексного творческого контрольного задания предполагает составление плана-проспекта исследования выбранной темы. В плане-проспекте должны быть освещены:

- Актуальность темы исследования
- Цели и задачи исследования
- Объект и предмет исследования
- Выборка
- Теоретико-методологическая база исследования
- Обоснование и описание методов и методик исследования
- Предполагаемые результаты

Примерная тематика творческих комплексных заданий

1. Социально-психологическая диагностика культуры организаций.
2. Диагностика социально-психологического климата социальных организаций.
3. Социально-психологическая диагностика репутации социальных организаций.
4. Социально-психологическая диагностика конфликтов в социальных организациях
5. Социально- психологическая диагностика личности руководителя.
6. Социально-психологическая диагностика карьерного роста.
7. Социально- психологическая диагностика делового общения.
8. Социально- психологическая диагностика управленческого общения.
9. Социально-психологическая диагностика профессиональной идентичности персонала.
10. Диагностика социально-психологической компетентности персонала.
11. Диагностика профессиональной адаптивности персонала организации
2. Место социально-психологических явлений в структуре социальных организаций.
3. Социально-психологическая характеристика репутации различных социальных

организаций.

4. Социально-психологическая характеристика стратегического планирования

5. Личность руководителя: социально-психологический аспект.
6. Карьерный рост персонала.
7. Социально-психологические основы маркетинга.
8. Социально- психологические особенности делового общения.
9. Методы и техники управленческого консультирования.
10. Понятие, структура и функции профессиональной идентичности персонала. Анализ практики развития профессиональной идентичности и пути её совершенствования. Сущность корпоративного поведения.
11. Анализ практики развития адаптивности персонала и пути ее совершенствования.
12. Развитие социально-психологической компетентности персонала.
13. Понятие и виды социально-психологического тренинга.
14. Основные направления развития репутации социальных организаций.
15. Значение рекламы в развитии социальных организаций.
16. Социально-психологическая характеристика негативных социально-психологических явлений.
17. Анализ практики преодоления негативных социально-психологических явлений и пути совершенствования.
18. Профессиональная компетентность персонала в обеспечении корпоративной безопасности.
19. Социально-психологический аудит организации.
20. Техника интервью при приеме на работу в организацию.
21. Социально-психологические проблемы подбора и расстановки руководителей на производственных предприятиях.
22. Планирование потребности в персонале для коммерческой фирмы (на примере любой фирмы).
23. Социально-психологическое сопровождение профессионального становления сотрудника организации (на примере любой организации).
24. Социально-психологические проблемы управления карьерой в современных условиях.
25. Виды кадровых агентств, технологии их деятельности и предлагаемые услуги.
26. Социально-психологические проблемы адаптации сотрудников к организационному окружению (на примере любой организации).
27. Основные направления социально-психологического обучения персонала в организациях (на примере любой организации).
28. Социально-психологические проблемы удовлетворенности
29. Система трудовой мотивации труда сотрудников коммерческих фирм.
30. Материальное и моральное стимулирование труда сотрудников организаций некоммерческого сектора.
31. Социально-психологические факторы текучести кадров в организациях (на примере любой организации).

трудом с

32. Социально-психологические методы профилактики текучести кадров в организациях (на примере любой организации).
33. Развитие представлений о профессиональных и жизненных перспективах молодых сотрудников организаций (на примере любой организации).
34. Влияние гендерных различий работников на эффективность их труда (на примере любой организации).
35. Особенности сопровождения труда в экстремальных условиях.
36. Психологические основы безопасности труда сотрудников (на примере любой специальности).
37. Влияние личностных качеств сотрудников на безопасность труда (на примере любой специальности).
38. Психологические проблемы распределения рабочего времени.
39. Проблемы оценки результативности труда персонала (на примере любой организации).
40. Методы оценки результативности труда сотрудников (на примере любой организации).
41. Ошибки оценок результативности труда сотрудников (на примере любой организации).

Требования к оформлению.

Работа готовится и сдается в электронном и печатном виде и должна отвечать следующим требованиям:

- по структуре:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Разделы и подразделы.
- 4) Список использованных источников (не менее 10).

- по оформлению:

- 1) Шрифт Times New Roman, кегель 14, интервал 1.
 - 2) Нумерация страниц сверху, справа. Поля: левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см.
 - 3) Обязательные ссылки на использованные источники информации, включая интернет-ресурсы.
 - 4) Объем работы – до 6 страниц.
- В конце работы ставится подпись автора и дата.

- a. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Основные понятия. Объект, предмет организационной психологии.
2. Влияние на окружающих с помощью различных положений корпуса тела.

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведенного.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная

работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

а. Семестр 8, форма обучения очная

Номера разделов	Вид работы	Баллы
Раздел 1	Организационно-учебная работа студента	3
	Самостоятельная работа	10
	Итого	13
Раздел 2	Организационно-учебная работа студента	5
	Самостоятельная работа	12
	Индивидуальное творческое задание	20
	Контрольная работа	20
	Итого	57
Экзамен		30
Общий итог		100

б. Семестр 8, форма обучения очно-заочная

Номера разделов	Вид работы	Баллы
Раздел 1	Организационно-учебная работа студента	3
	Самостоятельная работа	10
	Итого	13
Раздел 2	Организационно-учебная работа студента	5
	Самостоятельная работа	12
	Индивидуальное творческое задание	20
	Контрольная работа	20
	Итого	57
Экзамен		30
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено

0-34	F	не зачтено
------	---	------------

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в корпусе № 1 ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). Для проведения практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран,

ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 1-го (ауд. 231) и главного учебных корпусов (ауд. 102), материально-техническую базу учебной лаборатории кафедры психологии.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Безродный В.И. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Невербальные коммуникации». – Донецк: ДонНУ, 2019. – 38 с.
2. Организационная психология: учебник и практикум для вузов / Е.И. Рогов [и др.] 6 под общей редакцией Е.И. Рогова. – 3-е изд., перераб и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 510с.
3. Свенцицкий А.Л. Организационная психология: учебник для вузов / А.А. Свенцицкий – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 504с.
4. Мкртычян, Г.А. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / Г.А. Мкртычян – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 237с.
5. Почебут Л.Г. Организационная социальная психология: учебное пособие для вузов / Л.Г. Почебут, В.А. Чикар. – 2-е изд., испр и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020 – 246с.
6. Собольников, В.В. невербальные средства коммуникации: учебное пособие для вузов / В.В. Собольников. – 2-изд., перераб и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 164с.
7. Организационная психология: учебно-методическое пособие / Сост. Безродный В.И. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 117 с.

Дополнительная литература

1. Розенштиль, Л. фон. Организационная психология. – Харьков: Гуманитарный Центр, 2014.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»**: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).