|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации | |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение | |
| высшего образования | |
| «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина | |
| (Технологии. Дизайн. Искусство)» | |
|  | |
| Институт | Социальной инженерии |
| Кафедра | Психологии |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  для проведения текущей и промежуточной аттестации  по учебной дисциплине | | |
| **Психологическая служба в организации** | | |
| Уровень образования | бакалавриат | |
| Направление подготовки | 37.03.01 | Психология |
| Профиль | Психология организационного развития | |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года | |
| Форма обучения | очная | |

Оценочные материалы учебной дисциплины **Психологическая служба в организации** основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры 25.05.2021 года, протокол № 10.

Составитель:

Ст. преподаватель О.А. Гурова

Заведующий кафедрой Н.В.Калинина

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

* + - 1. Учебная дисциплина **Психологическая служба в организации** изучается в 8 семестре.
      2. Форма промежуточной аттестации: экзамен
      3. Курсовая работа не предусмотрена.

# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

* + - 1. Оценочные средства являются частью рабочей программы учебной дисциплины и предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших компетенции, предусмотренные программой.
      2. Целью оценочных средств является установление соответствия фактически достигнутых обучающимся результатов освоения дисциплины, планируемым результатам обучения по дисциплине, определение уровня освоения компетенций.
      3. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:
    - оценка уровня освоения общепрофессиональныхкомпетенций, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины;
    - обеспечение текущего и промежуточного контроля успеваемости;
    - оперативного и регулярного управления учебной, в том числе самостоятельной деятельностью обучающегося;
    - соответствие планируемых результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.
      1. Оценочные материалы по учебной дисциплине включают в себя:
    - перечень формируемых компетенций, соотнесённых с планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине;
    - типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения;
      1. Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:
    - валидности: объекты оценки соответствуют поставленным целям обучения;
    - надежности: используются единообразные стандарты и критерии для оценивания достижений;
    - объективности: разные обучающиеся имеют равные возможности для достижения успеха.

# ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

| **Код и наименование компетенции** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** | **Наименование оценочного средства** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **текущий контроль (включая контроль самостоятельной работы обучающегося)** | **промежуточная аттестация** |
| ПК-5  ИД-ПК-5.1 | - ориентируется в современных технологиях и методах оказания психологической помощи персоналу организации;  - использует теоретические знания психологических аспектов функционирования организации при планировании тематики просветительских лекций и бесед;  - характеризует методы социально-психологического обеспечения деятельности организации;  - осуществляет поиск материалов на интернет-форумах и СМИ для планирования тематики просветительской деятельности;  - изучает мотивы и потребности персонала организации и готовит материалы для размещения на интернет-форумах и СМИ;  - диагностирует психологический климат коллектива, содействует разрешению конфликтных ситуаций по запросам руководства и персонала организации;  - составляет программы просветительских бесед по вопросам оказания психологической помощи персоналу в соответствии с задачами психологической службы организации; | устный опрос,  сообщение  письменный отчет с результатами выполненных индивидуальных заданий | Экзамен – устный опрос по билетам/вопросам, включающим практическое задание |
|
| ПК-7  ИД-ПК-7.1  ИД-ПК-7.2 | - использует в работе психологической службы нормативно-правовые документы, регламентирующие практическую деятельность психологов;  - определяет формы учета деятельности и отчетность психологов в работе психологической службы организации;  - оформляет планы работы психологической службы, исходя из перспективных и текущих задач по социально-психологическому обеспечению;  - формирует базы данных психологической информации по итогам деятельности психологической службы организации;  - составляет планы занятий по психологической подготовке должностных лиц и работников;  - готовит аналитические материалы, заключения и рекомендации по результатам практической деятельности психологической службы;  - оформляет журнал учета проведения первичного психологического обследования кандидатов, поступающих на работу в организацию;  - регистрирует в журнале учета результаты психодиагностических исследований; сводные таблицы социально-психологических данных;  - оформляет протоколы психодиагностического обследования, отчеты и заключения;  - готовит по запросам руководства справки и доклады о социально-психологическом состоянии коллективов, о состоянии и организации психологической работы, психологические характеристики и другую информацию в соответствии с его должностными обязанностями. | Устный опрос  Сообщение  Тест  Письменный отчет с результатами выполнения заданий |

# ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

## Оценочные материалы текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине, в том числе самостоятельной работы обучающегося, типовые задания

**Устный опрос.**

Вопросы выбирает и формулирует преподаватель. Время на подготовку ответа не предоставляется.

Примерные вопросы для проведения собеседования.

1. Определение психологической службы в организации.
2. Становление психологической службы за рубежом и в России
3. Основные методы работы психолога в организации.
4. Психологические критерии профессиональной пригодности психолога.
5. Примерная модель деятельности психолога организации
6. Квалификационная характеристика психолога организации.
7. Документация психолога организации
8. Организационно-правовые аспекты психологической службы
9. Основные направления психологической работы.
10. Организационно-методологические принципы психологической службы организации.
11. Принципы пользования психологической информацией.
12. Планирование и нормирование работы психологической службы.
13. Морально-этические принципы работы психолога.
14. Документы в работе с персоналом.
15. Оценка эффективности работы организационного психолога.
16. Что такое коучинг? Каковы принципы коучинга?
17. Сопоставьте принципы коучинга и психологического консультирования. Какие существуют модели коучинга? Какая модель вам кажется наиболее работающей?

**Сообщения**

Каждому студенту необходимо подготовить по одному сообщению. Сообщение устное, представляется группе на практических занятиях.

Темы сообщений:

1. Основные понятия, условия и эффективность психологического консультирования в организации.
2. Приоритетное направление деятельности психологической службы и перечень возможных запросов в этом направлении работы.
3. Актуальные направления в деятельности психологической службы организации.
4. Специфика профессиональной позиции психолога консультанта в организации.
5. Консультирование в ситуации подбора кадров.
6. Консультирование в ситуации профессиональной адаптации сотрудников.
7. Консультирование в ситуации определения профессиональной компетентности.
8. Консультативная помощь в построении карьеры.
9. Оценка результатов организационного психологического консультирования
10. Планирование работы психологической службы
11. Нормативно-правовые аспекты деятельности психологической службы.
12. Организационно-правовая документация психолога в организации.
13. тический кодекс психолога в организации.
14. Профессиональная компетентность специалиста-психолога.
15. Профессиограмма и виды профессиографирования.

**Индивидуальные задания:**

Задания выполняются письменно и представляются группе на практических занятиях.

1. Подготовить презентацию по теме: Основные направления деятельности психологической службы организации.
2. Выбрать вариант цепочки перемещения работников после ухода на пенсию руководителя. Следует ли искать претендентов на должность руководителя со стороны и почему?
3. Укажите, с учетом, каких факторов следует производить сокращение численности персонала после завершения программы повышения квалификации? Следует ли включать лиц, которых предстоит уволить, в число повышающих квалификацию?
4. Рассмотрите, чем отличается коучинг от консультирования, психотерапии, тренинга, наставничества?
5. Укажите, есть ли особые требования к личности коуча? Сопоставьте их с требованиями к личности психолога-консультанта.
6. Разработайте задания для развития у новых сотрудников представлений о нормах и ценностях организации, моральных и нравственных качествах профессионала.
7. Составить план-конспект тренинга по стрессмененджменту.
8. Подберите инструментарий для деятельности психологической службы по выбранному направлению.
9. Составить план диагностической работы, исходя из конкретного запроса.
10. Подобрать методики для диагностики профессиональной пригодности; диагностики мотивации; диагностики и коррекции личностной тревожности.

**Тестирование.**

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

* + - 1. Способ проведения теста: бланковый
      2. Инструкция: Из предлагаемых вариантов ответа на каждый вопрос необходимо выбрать один правильный ответ. Правильный ответ оценивается в один балл. Время работы – 15 мин*.*
      3. Результаты теста проверяет и оценивает преподаватель.

Тест по разделу II

* + - 1. Перечень тестовых заданий:

1. Направления работы организационного психолога:

а) работа с персоналом, организация труда, организационное управление, социальное планирование;

б) работа с персоналом, руководством, клиентами;

в) работа с рекламными материалами, персоналом, нормирование труда, оплата труда;

г) работа с документацией, персоналом, клиентами, руководителями, денежными потоками.

2. Позиции психолога, работающего в организации:

а) внешняя, внутренняя;

б) включенная, сторонняя;

в) экспертная, коррекционная;

г) интернализированная, экстернализированная.

3. Оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия специалиста занимаемой должности, а также решение вопроса о присвоении служащему квалификационного разряда:

а) аттестация;

б) квалификация;

в) проверка;

г) кадровый менеджмент.

4. Типы аттестации персонала:

а) объективный, субъективный, круговой субъективный;

б) субъективный, внутренний;

в) внешний, внутренний, необъективный;

г) объективный, необъективный, круговой внешний.

5. Верность сотрудника целям, интересам, ценностям, направленности деятельности и сохранение собственности организации:

а) эффективность;

б) организованность;

в) лояльность;

г) исполнительность.

6. Практический психолог, работающий непосредственно в организации, занимает … профессиональную позицию:

а) внешнюю;

б) внутреннюю;

в) открытую;

г) интернализированную.

7. Функции психолога в организации:

а) экспертная, консультативная, просветительская;

б) терапевтическая, педагогическая, организаторская;

в) организаторская, коррекционная, развивающая;

г) контролирующая, регулирующая, диагностическая.

8. Средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности методом поиска новых способов ее выполнения:

а) тренинг;

б) деловая игра;

в) индивидуальная консультация;

г) групповая консультация.

9. Метод исследования личности, групп людей, базирующийся на анализе их профессионального пути и личных жизнеописаний:

а) экспертный;

б) терапевтический;

в) биографический;

г) диагностический.

10. Набор характеристик (общее и специальное образование, специальные навыки, знание иностранного языка, навыки работы на компьютере), которыми должен обладать «идеальный» сотрудник, занимающий определенную должность:

а) должностная инструкция;

б) функциональные обязанности;

в) квалификационная карта;

г) карта наблюдения.

11. Удовлетворение интереса сотрудников организации к психологическим знаниям обеспечиваются … функцией психолога:

а) просветительской;

б) коррекционной;

в) диагностической;

г) развивающей.

## Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине типовые задания

**Экзамен.**

### Устный опрос по билетам. Время на подготовку 20 мин

* + - 1. Структура билета:
      2. Вопрос 1 – теоретический вопрос
      3. Вопрос 2 – теоретический вопрос
      4. Задание – практическое задание
      5. Способ формирования экзаменационных билетов: ручной.
      6. Примеры сформированных билетов:

Билет 1.

Вопрос 1. Методы коррекции психологического климата.

Вопрос 2. Программы карьерного продвижения персонала.

Задание. Опишите алгоритм оценки персонала.

Билет 2.

Вопрос 1. Цели и задачи индивидуального психологического консультирования сотрудников организации.

Вопрос 2. Методы коррекции психологического климата.

Задание. Разработайте задания для развития у новых сотрудников представлений о нормах и ценностях организации, моральных и нравственных качествах профессионала.

Билет 3.

Вопрос 1. Основные требования к предоставлению аттестационных характеристик.

Вопрос 2. Методы оценки персонала.

Задание. Сопоставьте цели и методы коучинга и психологического консультирования.

Вопросы для подготовки к экзамену.

1. Понятие о психологической службе.
2. Предпосылки развития системы психологической службы.
3. История становления психологической службы в России.
4. Опыт психологической службы в организациях за рубежом.
5. Междисциплинарные аспекты профессиональных задач современной психологической службы.
6. Цели создания психологической службы в организации
7. Основные задачи психолога организации.
8. Двойственная позиция психолога в организации. Клиентский запрос руководства, клиентский запрос персонала.
9. Место психологической службы в системе социально значимых институтов.
10. Нормативно-правовая регуляция деятельности психологических служб.
11. Организационно – методологические основы психологической службы в организации
12. Психологические проблемы организации на разных стадиях ее развития.
13. Научные основы организации деятельности психологической службы.
14. Этические аспекты работы организационного психолога
15. Документирование работы психолога психологической службы.
16. Методы работы психолога в организации. Специфические особенности применения методов социально-психологической исследования для решения задач организационной диагностики.
17. Профессионально-этические вопросы деятельности психологической службы организации.
18. Программа деятельности практического психолога.
19. Мотивы и потребности персонала организации
20. Применение теорий и законов мотивации в практической работе организационного психолога.
21. Критерии оптимальной мотивации персонала. Диагностика уровня мотивации сотрудников.
22. Методы стимулирования работников. Разработка программ мотивации и оценка их эффективности.
23. Предмет психологической диагностики в организации.
24. Способы получения психодиагностической информации.
25. Этапы психологического обследования. Процедура психологического обследования.
26. Требования к психодиагностическому заключению.
27. Психологический мониторинг в практике психологической службы
28. Микроклимат и характер деятельности работников. Микроклимат подразделений. Оптимальное состояние микроклимата организации
29. Конфликты в организации: типы, особенности протекания. Диагностическое значение организационных конфликтов
30. Методы диагностики психологического климата.
31. Методы коррекции психологического климата.
32. Методы рекрутмента персонала на вакантные должности.
33. Методы отбора кандидатов. Программы адаптации сотрудника в организации.
34. Организация и мониторинг профессионального развития работника.
35. Программы карьерного продвижения работника.
36. Методы оценки профессионализма и должностного соответствия. Аттестация персонала.
37. Выявление и обоснование потребности в обучении. Организация внешнего обучения.
38. Виды внутрикорпоративного обучения. Организация внутрифирменного обучения и оценка его эффективности.
39. Внутрифирменное обучение как метод организационной диагностики и аттестации сотрудников.
40. Цели и задачи индивидуального психологического консультирования сотрудников организации.
41. Индивидуальное психологическое консультирование и коучинг: сходства и отличия.
42. Система внутрикорпоративного наставничества: цели, задачи, формирование и развитие, оценка эффективности.
43. Диагностика организационной культуры.
44. Психологическая диагностика. Задачи и виды психологической диагностики
45. Требования к психодиагностическому инструментарию
46. Психокоррекционная деятельность психологической службы организации.
47. Тренинг как инструмент психологической коррекции.
48. Коучинг как форма индивидуального тренинга-коррекции.
49. Деловая игра как один из основных элементов коррекционного тренинга
50. Психологическое консультирование в деятельности психологической службы организации.
51. Психопрофилактика в деятельности психологической службы организации.
52. Организация психологической профилактики в организации
53. Психологическое сопровождение управленческой деятельности.
54. Психологическая служба на предприятиях.
55. Совместная деятельность психолога со специалистами по персоналу.

### ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В оценочные средства учебной дисциплины внесены изменения/обновления, утверждены на заседании кафедры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | год обновления оценочных средств | номер протокола и дата заседания  кафедры |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |