

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт непрерывного педагогического образования

Кафедра психологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНПО


А.Г. Ширин
« 1 » марта 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины (модуля)

ПРАКТИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ

направление подготовки 37.03.01 Психология
направленность (профиль)
Психология управления

Начальник отдела обеспечения
деятельности ИНПО

 А.Н. Колпакова

« 11 » марта 20 22 г.

Разработал

Доцент кафедры психологии
 А.А. Моисеева

« 3 » марта 20 22 г.

Принято на заседании кафедры
Протокол № 1 от « 9 » 03 20 22 г.
Заведующий кафедрой



« 9 » марта 20 22 г.

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины (модуля): сформировать компетентности обучающихся в области практической организационной психологии, сформировать систематизированные знания об основных психологических закономерностях и особенностях организации, управления и бизнеса.

Задачи:

- сформировать теоретические знания о главных понятиях и принципах организационной психологии;
- развить умения осуществлять анализ организационного поведения на индивидуальном, межгрупповом и межорганизационном уровнях;
- выработать навыки психологического изучения индивидуальных установок, мотивов, особенностей коммуникаций и способов поведения сотрудников организаций с целью улучшения их самочувствия и оптимизации эффективности организации

2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина (модуль) относится к элективным модулям и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 37.03.01 – Психология, направленности (профиля) Психология управления (далее – ОПОП). В качестве входных требований выступают сформированные ранее компетенции обучающихся, приобретенные ими в рамках следующих дисциплин: «Психология социального взаимодействия», «Общая психология». Освоение учебной дисциплины (модуля) является компетентностным ресурсом для дальнейшего изучения дисциплины «Основы психологической помощи», для прохождения практик и написания ВКР.

3 Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Перечень компетенций, которые формируются в процессе освоения учебной дисциплины (модуля):

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять психологическое просвещение, направленное на формирование психологической культуры субъектов образовательного процесса, социальной сферы, а также с целью формирования установок в отношении здорового образа жизни, гармоничного развития, толерантности во взаимодействии с окружающим миром, продуктивного преодоления профессиональных и жизненных трудностей.

ПК-2 Способен применять стандартные диагностические методы, анализируя индивидуальные предпосылки поведения в соотношении с характеристиками ситуаций.

Результаты освоения учебной дисциплины (модуля):

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Результаты освоения учебной дисциплины (модуля) (индикаторы достижения компетенций)</i>		
ПК-1 Способен осуществлять психологическое просвещение, направленное на формирование психологической культуры субъектов образовательного	ПК-1.1 Знать направления, приемы и методы психологического просвещения с учетом потребностей и индивидуальных возможностей	ПК-1.2 Уметь реализовывать программы повышения психологической компетентности субъектов образовательного процесса и	ПК-1.3 Владеть приемами и средствами информирования о факторах, препятствующих развитию личности, о мерах по оказанию

<p>процесса, социальной сферы, а также с целью формирования установок в отношении здорового образа жизни, гармоничного развития, толерантности во взаимодействии с окружающим миром, продуктивного преодоления профессиональных и жизненных трудностей.</p>	<p>разновозрастных групп</p>	<p>социальной сферы, работающих с различными категориями населения</p>	<p>различного вида психологической помощи</p>
<p>ПК-2 Способен применять стандартные диагностические методы, анализируя индивидуальные предпосылки поведения в соотношении с характеристиками ситуаций</p>	<p>ПК-2.1 Знать современные методы диагностической работы; закономерности проведения диагностических процедур с различными категориями населения</p>	<p>ПК-2.2 Уметь проводить психологическую диагностику лиц разных возрастов и социальных групп. ПК-2.3 Уметь осуществлять анализ характеристик психических процессов, психических свойств и состояний человека, их проявлений в различных видах деятельности, в межличностных и социальных взаимодействиях на уровне индивида, группы, сообщества.</p>	<p>ПК-2.4 Владеть основами проведения диагностических процедур для детей и обучающихся, направленных на исследование интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов. ПК-2.5 Владеть основами проведения диагностических процедур для лиц разных возрастов, направленных на исследование социально-психологических особенностей личности. ПК-2.6 Владеть навыками разработки моделей психодиагностики, методов сбора первичных данных, их анализа и интерпретации; составления психодиагностических заключений и рекомендаций по их использованию</p>

4 Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

Трудоёмкость учебной дисциплины (модуля)

Трудоёмкость учебной дисциплины (модуля) для очной формы обучения:

Части учебной дисциплины (модуля)	Всего	Распределение по семестрам
		5 семестр
1. Трудоёмкость учебной дисциплины (модуля) в зачетных единицах (ЗЕТ)	4	4
2. Контактная аудиторная работа в академических часах (АЧ)	84	84
3. Курсовая работа/курсовой проект (АЧ) <i>(при наличии)</i>		
4. Внеаудиторная СРС в академических часах (АЧ)	60	60
5. Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i>		

Содержание учебной дисциплины (модуля)

Раздел № 1. Базовые направления практической работы организационного психолога

Управление деятельностью организации и ее результативность. Цели организации. Психологические аспекты деятельности организаций. Удовлетворенность работой и организационное поведение.

Направления деятельности психолога в организации. Прикладная диагностика, психокоррекционная и развивающая работа и ее характеристики, психологическое просвещение, Психологическое консультирование сотрудников и руководителей структурных подразделений, Социально-диспетчерская деятельность, Квалификационная характеристика должности психолога организации (предприятия), Рабочее место специалиста-психолога.

Раздел № 2 Диагностика в практике организационного психолога

Российский стандарт тестирования персонала. Характеристика документа и его применения в практике организационной деятельности психолога.

Особенности диагностической работы организационного психолога. Методы диагностики в организации и их специфика, правила применения диагностических методик, этапы психологической диагностики. Диагностическая работа психолога в решении задач профессионального подбора персонала. Модель определения профессиональной пригодности персонала. Диагностическая работа психолога в решении задач определения профессиональной компетентности персонала. Диагностика мотивации и проф. отбора.

Раздел № 3 Место и характеристики личности в организационном процессе.

Личность в организации. Социальные позиции и роли личности. Регламентация организационной роли. Интернализация организационной роли. Соответствие индивидуально-психологических особенностей личности и ее организационной роли. Взаимовлияние личности и социальной роли. Ролевая перегрузка и ролевая недогрузка. Ролевые конфликты. Профессиональная деформация личности. Уровень притязаний личности в организации и фрустрация.

Раздел № 4 Трудовые группы и команды в организации: основные характеристики.

Первичная трудовая группа: определение понятия. Факторы, влияющие на организационную структуру первичной трудовой группы. Совершенствование структуры первичной трудовой группы. Сплоченность и продуктивность первичной трудовой группы. Психологическая совместимость членов группы. Социальная фасилитация и социальное иждивенчество. Стадии формирования первичной трудовой группы.: формирование, развитие и функционирование . Понятие о команде. Типы команд .Виртуальные команды. Результативность рабочих команд. Рабочие команды: итоги и перспективы .Принятие решений в группах .Групповые решения как необходимые компоненты деятельности организаций. Типы групповых решений. «Группомыслие»

Раздел № 5 Коммуникации и взаимодействие в организации.

Понятие о коммуникации и ее основные характеристики. Основные элементы коммуникационного процесса. Направление потоков информации в организации. Нисходящие коммуникации. Восходящие коммуникации. Горизонтальные коммуникации. Формальные и неформальные каналы коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация. Конфликты в организациях и их разрешение. Организация и ведение переговоров.

4.3 Трудоемкость разделов учебной дисциплины (модуля) и контактной работы

№	Наименование разделов (тем) учебной дисциплины (модуля), УЭМ, наличие КП/КР	Контактная работа (в АЧ)			Внеауд. д. СРС (в АЧ)	Формы текущего контроля	
		Аудиторная					
		ЛЕ К	ПЗ	ЛР			
1	Раздел № 1 Базовые направления практической работы организационного психолога	2	2		2	20	Сообщение
	Раздел № 2 Диагностика в практике организационного психолога	10	10		2	10	Практическое задание 1
	Раздел № 3 Место и характеристики личности организационном процессе.	10	10		2	10	Практическое задание 2
	Раздел № 4 Трудовые группы и команды в организации: основные характеристики.	10	10		2	10	Практическое задание 3
	Раздел № 5 Коммуникации и взаимодействие в организации.	10	10		2	10	Деловая игра Контрольный опрос Проект
	Промежуточная аттестация дифференцированный зачет						
	ИТОГО	42	42		10	60	

4.4 Лабораторные работы и курсовые работы/курсовые проекты:

4.4.1 Перечень тем лабораторных работ:

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

4.4.2 Примерные темы курсовых работ/курсовых проектов:

Курсовые работы/курсовые проекты не предусмотрены учебным планом.

5 Методические рекомендации по организации освоения учебной дисциплины (модуля)

№	<i>Темы лекционных занятий (форма проведения)</i>	<i>Трудоемкость в АЧ</i>
	Раздел № 1 Базовые направления практической работы организационного психолога	2
1.	Управление деятельностью организации и ее результативность. Направления деятельности психолога в организации (проблемная лекция)	2
	Раздел № 2 Диагностика в практике организационного психолога	10
2.	Особенности диагностической работы организационного психолога (лекция с презентацией)	3
3.	Методы диагностики в организации и специфика их применения (лекция с презентацией)	3
4.	Характеристика диагностической работы по разным направлениям деятельности (лекция с презентацией)	4
	Раздел № 3 Место и характеристики личности в организационном процессе.	10
5.	Личность в организации (лекция с презентацией)	2
6.	Психологические типы людей и типы поведения в организации (лекция с презентацией)	2
7.	Вхождение человека в организацию. Ролевое поведение в организации (лекция с презентацией)	2
8.	Личностное деловое поведение. Факторы и характеристики делового поведения (лекция с презентацией)	2
9.	Персональное развитие в организации. Социализация. Карьера (лекция с презентацией)	2
	Раздел № 4 Трудовые группы и команды в организации: основные характеристики.	10
10.	Первичная трудовая группа: определение понятия (лекция с презентацией)	2
11.	Социально-психологические процессы первичной трудовой группы (лекция с презентацией)	2
12.	Общее понятие команды, ее построение и типы (лекция с презентацией)	2
13.	Современные процессы командообразования (лекция с презентацией)	2
14.	Групповые решения как необходимые компоненты деятельности организаций (лекция с презентацией)	2
	Раздел № 5 Коммуникации и взаимодействие в организации.	10
15.	Понятие о коммуникации и ее основные характеристики (лекция с презентацией)	2
16.	Направление потоков информации в организации (лекция с презентацией)	2
17.	Характеристика различных каналов коммуникации в организации (лекция с презентацией)	2
18.	Новые информационные технологии и коммуникации в организации (лекция с презентацией)	2
19.	Проблемы коммуникации и взаимодействия в организации и их решение (лекция с презентацией)	2
	ИТОГО	42
№	<i>Темы практических занятий (форма проведения)</i>	<i>Трудоемкость в АЧ</i>
	Раздел № 1 Базовые направления практической работы	2

	организационного психолога	
1.	Удовлетворенность работой и организационное поведение: развитие и коррекция (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
	Раздел № 2 Диагностика в практике организационного психолога	10
2.	Диагностическая работа психолога в решении задач профессионального подбора персонала (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
3.	Диагностическая работа психолога в решении задач определения профессиональной компетентности персонала (семинарское занятие, групповая дискуссия)	4
4.	Диагностика социально-психологических характеристик групповых особенностей и процессов (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
5.	Этические принципы и правила использования психологической информации (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
	Раздел № 3 Место и характеристики личности в организационном процессе.	10
6.	Социальные позиции и роли личности в орг. процессе (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
7	Рольевые конфликты и их разрешение (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
8	Профессиональная деформация личности (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
9	Эволюция теорий поведения человека в организации (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
10	Управление мотивацией и деловой карьерой (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
	Раздел № 4 Трудовые группы и команды в организации: основные характеристики.	10
11	Изучение сплоченности и продуктивности первичной трудовой группы, ее развитие и коррекция (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
12	Психологическая совместимость членов группы. Социальное иждивенчество (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
13	Групповое принятие решений. Плюсы и минусы группового принятия решений (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
14	Психологические характеристики лидерств и руководства (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
15	Характерные черты социально-психологического климата различных организаций (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
	Раздел № 5 Коммуникации и взаимодействие в организации.	10
16	Вербальная и невербальная коммуникация в организации и ее совершенствование (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
17	Коммуникационные барьеры и их преодоление (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
18	Новые информационные технологии и коммуникации в организации (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
19	Внутригрупповые конфликты: причины и следствия. Управление конфликтами (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
20	Организация переговорного процесса в коллективе (семинарское занятие, групповая дискуссия)	2
	ИТОГО	42

6 Фонд оценочных средств учебной дисциплины (модуля)

Фонд оценочных средств представлен в Приложении А.

7 Условия освоения учебной дисциплины (модуля)

7.1 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методического обеспечение учебной дисциплины (модуля) представлено в Приложении Б.

7.2 Материально-техническое обеспечение

№	Требование к материально-техническому обеспечению согласно ФГОС ВО	Наличие материально-технического оборудования	
1.	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	аудитория для проведения лекционных и/или практических занятий: учебная мебель (столы, стулья, доска)	
		компьютерный класс с выходом в Интернет, в том числе для проведения практических занятий	
		помещения для самостоятельной работы (наличие компьютера, выход в Интернет)	
2.	Мультимедийное оборудование	проектор, компьютер, экран, интерактивная доска	
3.	Программное обеспечение		
	Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
	ABBYY FineReader PDF 15 Business. Версия для скачивания (годовая лицензия сакадемической скидкой)*	Договор №236/ЕП(Б)21-ВБ	26.10.2021
	Zbrush Academic Volume License	Договор №209/ЕП(У)20-ВБ	30.11.2020
	Academic VMware Workstation 16 Pro for Linux and Windows, ESD	Договор №211/ЕП(У)20-ВБ, 25140763	03.11.2020
	Acronis Защита Данных для рабочей станции, Acronis Защита Данных. Расширенная для физического сервера	Договор №210/ЕП (У)20-ВБ, Ах000369127	03.11.2020
	Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
	Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
	Teams	свободно распространяемое	-
	Skype	свободно распространяемое	-
	Zoom	свободно распространяемое	-

Приложение А
(обязательное)

Фонд оценочных средств
учебной дисциплины (модуля) Практическая организационная психологи

1 Структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств состоит из двух частей:

а) открытая часть - общая информация об оценочных средствах (название оценочных средств, проверяемые компетенции, баллы, количество вариантов заданий, методические рекомендации для применения оценочных средств и пр.), которая представлена в данном документе, а также те вопросы и задания, которые могут быть доступны для обучающегося;

б) закрытая часть - фонд вопросов и заданий, которая не может быть заранее доступна для обучающихся (экзаменационные билеты, вопросы к контрольной работе и пр.) и которая хранится на кафедре.

2 Перечень оценочных средств текущего контроля и форм промежуточной аттестации

Таблица А.1 Перечень оценочных средств

<i>№</i>	<i>Оценочные средства для текущего контроля</i>	<i>Разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Баллы</i>	<i>Проверяемые компетенции</i>
1	Деловая игра	Раздел № 5 Коммуникации и взаимодействие в организации.	30	ПК-1 ПК-2
2	Практическое задание 1	Раздел № 2 Диагностика в практике организационного психолога	20	ПК-1 ПК-2
3	Практическое задание 2	Раздел № 3 Место и характеристики личности в организационном процессе.	20	ПК-1 ПК-2
4	Практическое задание 3	Раздел № 4 Трудовые группы и команды в организации: основные характеристики.	20	ПК-1 ПК-2
5	Сообщение	Раздел № 1 Базовые направления практической работы организационного психолога	30	ПК-1 ПК-2
6	Контрольный опрос	Разделы № 1,2,3,4,5	40	ПК-1 ПК-2
7	Проект	Разделы № 1,2,3,4,5	40	ПК-1 ПК-2
<i>Промежуточная аттестация</i>				
	Дифференцированный зачет		-	
	ИТОГО		200	

3 Рекомендации к использованию оценочных средств

Сообщение

Подготовка студентом проблемного сообщения является одним из видов текущего контроля и оценки его знаний, умений и навыков, уровня сформированности компетенций при освоении учебной дисциплины (модуля).

Студентам предлагается самостоятельно в мини группах освоить одну из тем, проанализировать проблему, подготовить сообщение на 5-7 мин. и выступить перед студенческой аудиторией с результатами своей работы. Необходимо быть готовым к ответу на вопросы по тематике сообщения.

Темы:

- Как соотносятся друг с другом такие науки, как прикладная и организационная психология, прикладная психология и психотехника?
- Почему деятельность одной и той же организации может быть результативной, но не эффективной?
- Может ли человек, вполне довольный своей работой, быть не очень продуктивным?
- Сформулируйте проблему (или несколько проблем) в области организационной психологии, решение которой было бы очень актуально для нашей страны в настоящее время.
- Попробуйте дать определение целей, стоящих перед любой вузовской организацией.

Таблица А 2 Сообщение

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
–достаточно полно раскрыта тема сообщения; –четкое, логичное изложение содержания; – проявление собственного отношения к проблеме; – развернутый ответ на доп. вопросы	7

Практическое задание 1

Инструкция: обучающиеся самостоятельно и индивидуально составляют программу прикладного социально-психологического исследования конкретной, выбранной самостоятельно организации. Обучающиеся могут задавать уточняющие вопросы руководителю занятия. Объектом исследования является социальная организация, предметом — социально-психологические явления, наблюдаемые в данной организации. При составлении программы, обучающиеся должны использовать не только основные методы социально-психологического диагностирования, но и специфические методы организационной психологии. Итогом работы над программой исследования является коллективное обсуждение индивидуальных проектов и корректировка последних, если в этом возникает необходимость. Пример. Программа прикладного исследования

Название организации _____

Род деятельности организации _____ «

Возраст» организации _____

Проблема исследования _____

Цель исследования _____

Задачи исследования _____

Гипотезы исследования _____

Методы и методики исследования _____

Организация исследования _____

В кратком виде программа записывается каждым студентом по предложенной схеме и сдается вместе с ответами на контрольные вопросы руководителя практического занятия. Примечание. При разработке программы студентам разрешается пользоваться сборниками психологических методик. Для успешного выполнения задания целесообразно иметь представление о той организации, которая является объектом исследования. В связи с этим обучающиеся должны ответить на ряд вопросов: 1. Название организации. 2. Каковы цели организации? 3. Укажите стратегию организации. 4. структура организации. 5. Определите круг потенциальных проблем для данной социальной организации.

Таблица А 3 Практическое задание 1

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
<ul style="list-style-type: none"> - умеет проводить исследование по заданному образцу; - умеет делать адекватные выводы из полученных данных; - последовательно и логично излагает выводы; - пользуется психологической терминологией при интерпретации фактов; - задание выполнено в срок. 	По числу обучающихся

Практическое задание 2

Инструкция: обучающиеся должны продумать и составить собственное резюме в котором указываются следующие данные:

1. Ф.И.О.

2. Личные сведения — год рождения, семейное положение.

3. Образование и дополнительная подготовка — годы обучения, учебное заведение, факультет, специальность, квалификация. Дополнительное образование.

4. Опыт работы, знания, умения, навыки — годы работы, название организации, должность, основные обязанности, знание языка, наличие водительского удостоверения и др.

5. Навыки работы на компьютере при использовании оргтехники и информационных технологий.

6. Характеристика деловых и личных качеств.

7. Интересы, физическая подготовка и спорт, общественная деятельность.

Резюме каждый обучающийся составляет индивидуально и самостоятельно.

Кроме того, обучающиеся составляют список типичных ошибок, чаще всего встречающихся при написании резюме.

Таблица А 4 Практическое задание 2

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
<ul style="list-style-type: none"> - умеет проводить исследование по заданному образцу; - умеет делать адекватные выводы из полученных данных; - последовательно и логично излагает выводы; - пользуется психологической терминологией при интерпретации фактов; - задание выполнено в срок. 	По числу обучающихся

Практическое задание 3

Инструкция: обучающиеся должны по группам разработать программу исследования социально-психологического климата НовГУ. каждый обучающийся выполняет данное задание самостоятельно. В своей работе руководствуется знанием основных методик исследования СПК организации и учитывает наличие либо отсутствие основных показателей СПК:

1. Удовлетворенность сотрудниками взаимоотношениями (внутри отдела, с коллегами из других структурных подразделений, с непосредственным руководителем, с руководителем предприятия в целом).
2. Удовлетворительный характер и содержание труда (эргономические и физиологические условия труда, помещение и оборудование, обеспечение оргтехникой, ее качеством и т. д.).
3. Частота возникающих конфликтных ситуаций, их причины.
4. потенциальная текучесть кадров, ее причины.
5. Личная безопасность.
6. Уровень профессиональной и социальной активности персонала (позитивная мотивация, участие в управлении, поощрение обучения и т. д.).
7. Сплоченность и уровень целостного мотивационного единства, и преобладающие мотивы трудовой деятельности.
8. Преданность организации.
9. Удовлетворение системой морального и материального стимулирования.
10. Стили руководства коллективом и отношение к нему сотрудников (стабильная кадровая политика, соблюдение прав личности, точное следование регламенту, доверие и уважение руководителей разных уровней).

Таблица А 5 Практическое задание 3

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
- умеет проводить исследование по заданному образцу;	В группах

<ul style="list-style-type: none"> - умеет делать адекватные выводы из полученных данных; - последовательно и логично излагает выводы; - пользуется психологической терминологией при интерпретации фактов; - задание выполнено в срок. 	3-4 человека
---	-----------------

Деловая игра

Деловая игра «Индивидуальная беседа с подчиненным»

Порядок проведения деловой игры Деловая игра предусматривает проигрывание ролей участниками беседы, а также коллективную оценку подготовки, содержания и итогов беседы. Провести деловую беседу могут 2–3 пары участников игры, остальные выступают в роли экспертов, оценивающих действия беседующих.

Для подготовки к занятию обучающиеся должны заранее ознакомиться с содержанием ситуации. Обучающиеся на основе теоретических знаний, полученных на лекциях, должны разработать модели поведения и рассуждения в ходе предстоящей деловой беседы в соответствии с производственной ситуацией и подготовить письменные ответы на указанные вопросы. Преподаватель заранее определяет количество пар – участников беседы, кандидатуры исполнителей ролей и членов двух экспертных групп – группы анализа действий мастера и группы анализа действий главного инженера. Кандидатуры исполнителей ролей подбираются с учетом соответствия их личностных и деловых качеств характеристикам участников деловой беседы. Занятие должно проводиться в аудитории, позволяющей участникам провести деловую беседу в обстановке, приближенной к производственным условиям. Занятие начинается с введения и ознакомления с производственной ситуацией. Преподаватель уточняет распределение ролей. Затем 2–3 пары исполнителей ролей поочередно проводят беседу по составленной программе. В ходе занятия преподаватель может использовать различные факторы, влияющие на ход игры (имитация телефонных звонков, вход секретаря и т. д.). На основании прослушанных бесед участники экспертных групп вырабатывают свои заключения. Экспертам целесообразно ознакомиться с мнением участников беседы. Достигнута ли поставленная цель? В чем видят свои просчеты участники беседы? Руководитель игры подводит итоги и оценивает действия обучающихся. В конце занятия целесообразно разъяснить студентам основные положения теоретического минимума по правилам и приемам ведения деловых бесед, используя примеры из проведенной деловой игры.

Производственная ситуация Общестроительное СМУ успешно справляется с большим объемом работ, стабильно выполняет план, находится на хорошем счету в объединении. В значительной степени это и заслуга руководителей СМУ, сумевших создать и постоянно поддерживать хороший социально-психологический климат в коллективе, чутко реагирующих на изменение обстановки в коллективе. Главный инженер СМУ Разумов (возраст 36 лет) пользуется репутацией творчески мыслящего специалиста и хорошего организатора. Принципиальных разногласий ни с подчиненными, ни с

начальником СМУ не имеет. Себя считает изобретательным инженером и неплохим психологом. Во всяком случае, как ему кажется, его подчиненные откровенны с ним и верят ему. Как правило, ежемесячно он проводит с прорабами и мастерами индивидуальные беседы, цель которых – укрепление личных контактов, выяснение настроения и отношения к делу, информирование подчиненных о планах и перспективах, обсуждение «наболевших» вопросов. Во время деловых бесед в непринужденной обстановке затрагиваются и вопросы личного характера. Умение главного инженера тактично вести разговор даже на личные темы позволяет людям раскрыть себя, обсудить самые, казалось бы, щепетильные вопросы. Однако сегодня вопреки обыкновению без предварительной договоренности он пригласил на беседу мастера одного из участков Николаева (возраст 26 лет), который после окончания вуза работает в СМУ в течение четырех лет. Николаев практичен, энергичен, активен. Это волевой человек, умеющий подчинять себе людей, он решителен, умеет рисковать, предприимчив, смело принимает ответственные решения, настойчив и упорен в работе. Оценка его деятельности, как правило, очень высокая. Он любит свой коллектив, пользуется уважением коллег и подчиненных ему рабочих. В целом Николаев доволен своим коллективом, верит в знания и способности своих подчиненных, помогает их росту, всегда ставит четкие и реальные задачи. Его коллеги – мастера других участков, к сожалению, не отличаются таким энтузиазмом и деловитостью. Некоторые из них являются, по его мнению, довольно посредственными специалистами и безынициативными работниками. Ранее он охотно им помогал личным советом, пока ему не стало казаться, что они уходят в сторону от творческого, активного выполнения заданий главного инженера или начальника СМУ, перекладывают на него часть своей работы, хотя выполнение этих заданий требует общего участия. Несколько раз Николаев делал иронические замечания кому-то из них по поводу их нежелания понять чисто инженерную задачу, довольно резко отвечая на замечание в свой адрес. В связи с этим подчиненные стали относиться к Николаеву прохладнее. Он испытывает желание разобраться в обстановке, изменить ее, но не знает, каким образом это сделать. Главный инженер с огорчением стал отмечать ухудшение социально-психологического климата в линейных ИТР. По его мнению, мастер Николаев постоянно отказывает в помощи своим коллегам, ссылаясь на занятость, безучастно относится к их просьбам или делает обидные замечания. Однажды Николаев не помог производственно-техническому отделу устранить ошибку в чертежах, хотя заведомо знал о ее возможном появлении. На участке Николаева наряду с хорошей производственной оценкой в целом отмечается рост текучести кадров. Разумову кажется, что, умея распределять работу между отдельными исполнителями, чем достигается высокая отдача, Николаев вместе с тем не содействует квалифицированному росту работников. Итак, сегодня секретарь главного инженера передала Николаеву, что Разумов приглашает его на 16 ч к себе в кабинет. По сложившейся ситуации, а также потому, что секретарь вопреки заведенному порядку не сообщила цель беседы, Николаев

предполагает, что это будет серьезный разговор о состоянии дел на участке, а также о взаимоотношениях в коллективе.

Участники деловой игры 1. Разумов – главный инженер СМУ, прошел в управлении путь от мастера до главного инженера (мастер, прораб, начальник участка, главный инженер). С. Д. Резник, И. А. Игошина. «Организационное поведение: практикум» 141 2. Николаев – мастер участка, после распределения по направлению вуза четыре года работает мастером. 3. Группа экспертов, анализирующая действия главного инженера. 4. Группа экспертов, анализирующая действия мастера. 5. Руководитель игры – преподаватель. Постановка задач участникам игры Задача исполнителя роли главного инженера СМУ Разумова.

На основе имеющейся информации вам необходимо разработать программу-модель беседы с Николаевым, в которой должны быть предусмотрены следующие вопросы: 1. Как Николаев отреагирует на приглашение на деловую беседу (догадывается ли об истинной причине)? 2. Какую цель я преследую, каких результатов хочу достичь? 3. Есть ли у меня шансы добиться успеха? 4. Какое решение будет удовлетворительным (для меня, для Николаева)? 5. Какое решение будет неудовлетворительным (для меня, для Николаева)?

Линия (модель) поведения 1. Какие я задам вопросы? 2. Какие хочу получить на них ответы? 3. Какие средства воздействия использую, чтобы расположить Николаева к себе, к откровенному разговору? 4. Какие решения приму, если Николаев согласится со всеми моими доводами (будет отмалчиваться; решительно возразит; придет раньше назначенного срока; опоздает к назначенному часу; не явится по неизвестной причине; позвонит и попросит отложить беседу в связи со срочной работой; выразит желание уволиться)? 5. Какие меры я осуществлю в будущем в отношении Николаева? Задача исполнителя роли мастера Николаева На основании имеющейся информации и приглашения на беседу разработайте модель своего поведения и рассуждений.

Для этого попытайтесь письменно ответить на следующие вопросы: 1. Какую цель преследует Разумов, приглашая вас на беседу? 2. Готов ли он к этой беседе? 3. Уверен ли главный инженер в ее благополучном исходе? 4. Какое решение будет удовлетворительным (для меня, для Разумова)? 5. Какое решение будет неудовлетворительным (для меня, для Разумова)? 6. Какую цель я буду преследовать? 7. Что хочу выяснить для себя?

Линия (модель) поведения 2. Какие я задам вопросы, если представится возможность? 2. Как отреагирую, если главный инженер до начала беседы заявит, что решил отложить разговор? 3. Как буду себя вести, если Разумов при беседе со мной никак не отреагирует и не примет никакого решения; решительно возразит или будет разговаривать повышенным тоном; будет иронизировать или проявит нескрываемое недоверие к моим словам; попытается скрыть недоверие ко мне, но от меня это не ускользнет; будет отвлекаться телефонными разговорами, подпиской документов, диалогами с другими сотрудниками; выразит желание, чтобы я оставил работу? Задача участников экспертной группы, анализирующей действия главного инженера.

Ваша задача – оценить, как исполнитель справился с ролью главного инженера и успешно ли провел деловую беседу. 1. Был ли готов Разумов к деловой беседе в соответствии с заданной ситуацией? Сформулировал ли заранее четко и ясно цель беседы? 2. Правильно ли он начал беседу? 3. Что он сделал для создания атмосферы взаимопонимания и доверия? 4. Учитывает ли настроение и позицию Николаева? 5. Последовательно ли идет к поставленной цели и придерживается ли разработанного плана? 6. Как он реагировал на ответы и критику? 7. Удержал ли инициативу в своих руках? 8. Не попал ли он под влияние Николаева? 9. Кто из них больше говорил? 10. Кто лучше умеет слушать? 11. Дал ли какие-нибудь рекомендации Николаеву? 12. Правильно ли принял решение? 13. Какое решение следовало принять? 14. Послужит ли такая беседа укреплению авторитета руководителя и установлению деловых товарищеских отношений? В заключение следует дать общую оценку состоявшейся деловой беседе как методу управления.

Задача участников экспертной группы, анализирующей действия мастера
Ваша задача – оценить, как исполнитель справился с ролью мастера Николаева и успешным ли было его участие в деловой беседе. 1. Был ли он готов к беседе по заданной ситуации? 2. Как отреагировал на сообщение о теме и цели беседы? 3. Достаточно ли корректно, исчерпывающе и ясно отвечал на вопросы или уходил от них? 4. Последовательно ли придерживался выбранной позиции? 5. Как реагировал на вопросы и информацию главного инженера? 6. Пытался ли завладеть инициативой? 7. Кто из них больше говорил? 8. Кто лучше умел слушать? 9. Уместны ли были вопросы Николаева главному инженеру? 10. Пытался ли он расположить главного инженера к себе? 11. Пытался ли переменить тему разговора? 12. Сделал ли Николаев какие-нибудь выводы? 13. Была ли полезна беседа для Николаева? В заключение следует дать общую оценку деловой беседе как методу управления.

Подготовка к деловой игре Участники деловой игры должны предварительно изучить тему теоретического курса «Коммуникация в организации», а также Правила и приемы проведения индивидуальной беседы (см. далее). Кроме того, необходимо предварительно ознакомиться с производственной ситуацией и постановкой задач игры, определить линию поведения. Подготовка к деловой игре предусматривает также распределение ролей участников, определение правил игры и порядок подведения ее итогов.

Правила деловой игры Обоснованность и эффективность действий, аргументации анализа оцениваются руководителем игры баллами от 2 до 5. Матрица распределения ролей участников и подведение итогов деловой игры «Индивидуальная беседа» Правила и приемы проведения индивидуальной беседы (теоретический минимум) Практикуются следующие виды бесед: регламентированная беседа по определенному образцу, целенаправленная беседа со взаимным обменом информацией, свободная беседа.

Организация деловой индивидуальной беседы предусматривает три этапа. Первый этап – подготовительный: определение задач беседы и составление плана, установление времени и выбор места, где будет проводиться беседа. Второй этап – ознакомительный: преодоление психологического барьера и

установление атмосферы доверия. Третий этап – основной: собственно деловая беседа. Структура беседы может быть изображена следующим образом: вводная часть беседы (вопросы, возражения) – основная часть беседы (доказательства, слушание, выводы) – заключительная часть (решение). Планируя беседу, необходимо проанализировать степень своей занятости, определить время беседы и ее продолжительность, продумать, удобно ли назначаемое время для собеседника, сформулировать конкретные задачи, составить план беседы. Время и место проведения выбираются с учетом их влияния на результаты беседы. Назначая беседу, укажите время, место и цель ее проведения. Прежде чем начать беседу, нужно создать атмосферу взаимного доверия. Искусству установления деловых контактов с людьми можно научиться, но наряду с этим необходим доброжелательный интерес к собеседнику. Тон беседы должен быть дружелюбным и деловым. Это создает атмосферу взаимного доверия. Пунктуальность укрепляет эту атмосферу, причем пунктуальность обоих собеседников. Человек, прождавший 15–20 мин. в приемной или коридоре, вряд ли будет настроен дружелюбно в начале беседы. Если вы задерживаетесь, постарайтесь предупредить об этом ожидающего и попросите его подождать. Перед началом беседы рекомендуется предупредить собеседника о времени, которым вы располагаете для беседы. Затем необходимо приступить к основному этапу – беседе. Здесь перед руководителем стоит достаточно трудная задача – понять, как собеседник оценивает ситуацию и почему именно так, а не иначе. Поэтому вы должны постараться представить полную картину события или обстановки, ориентируясь только на слова собеседника. Главным при этом является умение слушать и правильно задавать уточняющие и наводящие вопросы, которые должны помочь раскрыть мысли вашего собеседника, и как итог – правильно определить его точку зрения. Первое слово должно быть за вашим собеседником. Внимательно слушая его, вы поймете, чего он хочет или, наоборот, не хочет либо не может сказать без вашей помощи, свою или чужую точку зрения он излагает, полнее представьте его основные стремления и желания, и, мысленно обобщив начало беседы, взвесите свои права и возможности решения затронутой в беседе проблемы. Все вопросы должны быть предельно конкретными и тактичными, не содержать двойного смысла и быть обоснованными. Если беседа строится по заранее подготовленным вопросам (имеет «сценарий»), первый вопрос должен быть простым, недискуссионным. Чем больше человек хочет убедить другого в чем-то, тем меньше он должен утверждать. Это позволяет снизить количество контрутверждений уже в начале беседы, личные вопросы и оговорки обычно приберегают к концу беседы, когда с собеседником установлены определенные контакты. Только после этого можно убедительно и подробно высказать свою точку зрения, причем так, чтобы собеседник увидел событие или обстановку как бы с другой стороны и критически пересмотрел свои взгляды, исходя из более полного знания обстановки. Это поможет и вам, и вашему собеседнику принять правильное решение. Каждый человек хочет видеть в своем собеседнике, независимо от его служебного положения, внимательного и

доброжелательного слушателя, умеющего быть терпеливым и самокритичным, делающим замечания в необидной товарищеской форме, без нравоучений, убедительно и «ненаучно» аргументирующего свою точку зрения. Для беседы пагубна фраза: «Не может быть двух мнений» – она не только не убеждает собеседника, но и уничтожает его доброжелательность. В процессе беседы всегда надо последовательно проводить основную мысль, что помогает выявить важные факты, прийти к определенным выводам и решениям. Старайтесь «слушать текст между словами», не подвергать сомнению высказывания собеседника, выбирать правильные моменты для замечаний и делать их в тактичной форме, ненавязчиво аргументировать свои установки, проявлять самокритичность при обоснованных встречных замечаниях, терпеливо выслушивать возражения собеседника, порой необдуманные и резкие. Отвечая на них, надо помнить, что в пылу спора человек пытается сразу сделать три дела: подсчитать ущерб, нанесенный его идее; найти каверзный вопрос и задать его вам; получить удовольствие от неловкости собеседника, когда тот не может ответить на такой вопрос. Отвечая, предоставьте вашему собеседнику возможность ответить на собственные возражения и преодолеть их, но для этого надо не противоречить открыто. Выслушав замечание, попытайтесь отвергнуть его косвенно, условно согласиться с тем или иным возражением, иногда отвечать в «наступательном тоне», сразу выслушать несколько возражений, чтобы уловить главное и сразу ответить; резкие возражения следует повторить спокойным тоном, смягчая формулировку, а затем ответить на них. Свою реакцию на слова собеседника можно выразить кивком головы, ожидающим взглядом, короткими периодическими замечаниями («хорошо», «понимаю», «интересно»), повторением последних слов, сказанных вашим собеседником, показывая, что вы поняли его мысль. Слушая собеседника, важно заставить себя забыть личные предубеждения, не торопиться с заключениями и строго различать факт и мнение. Как быть, если ваш собеседник имеет ярко выраженное самомнение и склонность к спорам? Дайте ему «выговориться», поощряя его на это, затем вернитесь к этому вопросу или ждите, пока ваш собеседник крепко «оседлает» свою ошибочную идею и сам пойдет в тупик. В беседе решение всегда должно следовать за обсуждением, так как в ином случае ваш собеседник вместо изложения своих идей начнет критиковать вас или будет безучастно со всем соглашаться. В ходе беседы с подчиненным необходимо всегда оставаться самим собой, быть естественным и честным; необходимо придерживаться основного направления, ведущего к намеченной цели. Следует выработать привычку внимательно слушать и четко выражать свои мысли: а) все, что требует пояснения, излагать в ясных и простых выражениях; б) вслушиваться в смысл слов собеседника; в) формулировать вопросы так, чтобы получить в ответ свежие факты и идеи, а не затасканные истины, варьировать свои вопросы по мере достижения целей. Спрашивать нужно тактично. Излагать свои мысли так, чтобы поощрять людей к действию. Для этого говорить нужно просто и убедительно, привести собеседнику аргументы, чтобы убедить его, дать другим возможность согласиться с вами. Держать себя необходимо таким образом, чтобы

собеседник считал, что вас стоит слушать: охарактеризовать реальное положение дел, с начала и до конца изложить свою мысль, пользуясь яркими и энергичными выражениями. Цель беседы собеседнику должна быть ясной заранее. Руководитель должен знать и учитывать предубеждения своего собеседника, быть на высоте положения, проявлять твердость, если необходимо, но всегда оставаться справедливым. Полезно зафиксировать получаемую информацию в пригодной для дальнейшего использования форме. Прекращать беседу следует сразу после достижения намеченной цели. Кратко объясните, как вы собираетесь поступить с полученной информацией, и сделайте движение, показывающее, что вы собираетесь использовать ее немедленно. После беседы необходимо сделать критический разбор своего поведения.

Таблица А 6 Деловая игра

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
<ul style="list-style-type: none"> - умеет пользоваться материалом модуля; - умеет делать адекватные выводы из полученных данных; - адекватное поведение психолога; - пользуется психологической терминологией при интерпретации фактов; - Корректное общение с окружающими. 	1

Проект: защита программ психологического развития организации

Позволяет оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; а также оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Возможные темы:

1. Программа коррекции психологического климата организации
2. Программа повышения сплоченности коллектива
3. Программа коррекции группомыслия коллектива
4. Метод мозгового штурма и его применение в дискуссиях
5. Организация благоприятной дискуссионной среды в коллективе
6. Программа преодоления организационного стресса

Таблица А 7 Проект

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>

<ul style="list-style-type: none"> - способен обосновать выбор методов профилактики и коррекции процессов организации, грамотно их применяет, - знает основные методы профилактики и коррекции психологических процессов организации; - владеет навыками работы с организационным поведением; - владеет знаниями о технологиях реализации социально-психологического сопровождения организации; - знает закономерности и правила составления профилактических программ; - способен организовать психологическую работу, направленную на стимулирование личностного роста участников; - умеет излагать материал логично, четко и доступно. 	4
--	---

Контрольный опрос

Проверочное задание направлено на контроль усвоения студентом основных теоретических понятий и терминов, которые были изучены в процессе работы с материалом модуля. Характер и содержание вопросов проверочного задания, а также степень их освоения можно проверить с помощью задания для самопроверки.

Задание для самопроверки (с вариантами ответов)

1 Под организационным поведением понимают: а) поведение людей в организации; б) систематический научный анализ поведения индивидов, групп, организаций; в) поведение людей в рабочих группах; г) деятельность организации в целом.

2 То из-за чего возникает конфликт – это: Варианты ответа: а) Предмет конфликта б) Мотивы конфликта в) Стороны конфликта г) Образ конфликтной ситуации д) Позиции конфликтующих сторон

3 Нарушения справедливости в оплате труда сильнее всего сказывается на психологическом климате организации и удовлетворенности трудом. Варианты ответа: а) да б) нет

4 Любое персональное воздействие имеет выраженную психологическую составляющую. Варианты ответа: а) нет б) да

5. Какие из социальных ролей являются высококонфликтными. Варианты ответа: а) «организатор», «генератор идей», «учитель» и «мастер»; б) «администратор», «исполнитель» в) «критик», «проходимец» г) «поборник справедливости», «бунтарь» д) «миротворец», «пересмешник», «лентяй»

6 Идентификация сотрудника с организацией означает, что он: Варианты ответа: а) только осознает идеалы организации б) осознает идеалы фирмы, четко соблюдает правила и нормы поведения в организации, внутренне полностью принимает корпоративные ценности в) только четко соблюдает правила и нормы поведения в организации г) внутренне полностью принимает корпоративные ценности

7 Какие из социальных ролей являются низкоконфликтными: Варианты ответа: а) «учитель» и «мастер» б) «организатор», «генератор идей» в) «поборник

справедливости», «бунтарь» г) «критик», «проходимец» д) «администратор», «исполнитель», «миротворец», пересмешник», «лентяй»

8 Опытные руководители: Варианты ответа: а) управляют конфликтами б) планируют конфликты в) разрешают конфликты г) провоцируют конфликты

Таблица А 8 Контрольный опрос

<i>Критерии оценки</i>	<i>Количество вариантов заданий</i>
<ul style="list-style-type: none"> - владеет теоретическим материалом модуля; - умеет делать адекватные выводы; - пользуется психологической терминологией; 	15

Приложение Б
(обязательное)

Карта учебно-методического обеспечения
учебного модуля ПРАКТИЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ

1. Основная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Свенцицкий, А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 504 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3232-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425235		Юрайт
Организационная психология : учебник и практикум для вузов / Е. И. Рогов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 509 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07328-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468669 .		Юрайт
Психология труда, инженерная психология и эргономика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Е. А. Климов [и др.] ; под редакцией Е. А. Климова, О. Г. Носковой, Г. Н. Солнцевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00129-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472015 .		Юрайт

2. Дополнительная литература

Библиографическое описание издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Печатные источники		
Гулевич, О. А. Психология массовой коммуникации: от газет до интернета : учебник для вузов / О. А. Гулевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12406-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476595 .		Юрайт



Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476663	Юрайт
--	-------

Таблица 3 – Информационное обеспечение модуля

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных электронной библиотечной системы вуза «Электронный читальный зал-БиблиоТех». — URL: https://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech/	Договор № БТ-46/11 от 17.12.2014	бессрочный
Электронный каталог научной библиотеки. — URL: http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Аналитика» (картотека статей) — URL: http://mars.novsu.ac.ru/MarcWeb/	База собственной генерации	бессрочный
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» — URL: https://www.biblio-online.ru/ ; Коллекция: Легендарные книги	Договор №63/юс от 20.03.2018	бессрочный
Национальная электронная библиотека (НЭБ). — URL: https://rusneb.ru/	Договор № 101/НЭБ/2338 от 01.09.2017	31.08.2022
Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. — URL: https://www.prlib.ru/	в открытом доступе	-
База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU. — URL: https://elibrary.ru/	в открытом доступе	-
Национальная подписка в рамках проекта Министерства образования и науки РФ (Госзадание № 4/2017 г.) к наукометрическим БД Scopus и WebofScience. — URL: https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search ; https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic	регистрация (территория вуза)	2022
База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ. — URL: http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/	в открытом доступе	-
База данных электронно-библиотечной системы «Национальная электронная библиотека» . — URL: https://нэб.рф	в открытом доступе	-
Информационные справочные системы		
Университетская информационная система «РОССИЯ». — URL: https://uisrussia.msu.ru	в открытом доступе	-
Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» —	в открытом доступе	-

Новгородский
государственный университет
БИБЛИОТЕКА

URL: https://openedu.ru		
Портал открытых данных Российской Федерации. — URL: https://data.gov.ru	в открытом доступе	-
База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ. — URL: https://rosmintrud.ru/opendata	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) — URL: www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-

*автоматический синтезатор речи для слабовидящих и незрячих обучающихся;

**версия сайта для слабовидящих, удовлетворяющая требованиям ГОСТ 52872-2012 «Интернет ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».

Зав. кафедрой М.Б. Калашникова М.Б. Калашникова



« 9 » иссрн 2022 г.

