

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.03.2021 13:18:06  
Уникальный программный код:  
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

# **АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Кафедра общей и организационной психологии**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**

**В.Д. Серяков**

**«27» августа 2021 г.**

## **Рабочая программа учебной дисциплины ПСИХОЛОГИЯ ОРГКОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

**Направление подготовки  
37.03.01 Психология**

**профиль подготовки: организационная психология**

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

**Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная**

**Москва – 2021**

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология

Разработчик: заведующий кафедрой общей психологии и организационной психологии Петров В.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры общей и организационной психологии от «17» августа 2021 г., протокол № 001-2021/22

Заведующий кафедрой  
общей и организационной психологии



Петров В.Е.

**Внесение изменений и дополнений**

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры**

«       » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**Внесение изменений и дополнений**

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры**

«       » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**Внесение изменений и дополнений**

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры**

«       » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**Внесение изменений и дополнений**

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры**

«       » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

**Внесение изменений и дополнений**

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры**

«       » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Лист изменений  
в рабочей программе

| Дата внесенных изменений | Содержание изменений | Подпись |
|--------------------------|----------------------|---------|
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |
|                          |                      |         |

## 1. Наименование дисциплины.

Психология оргконсультирования.

### 1.1. Цели освоения дисциплины

- целенаправленно и систематически формировать у студентов представления о предмете, задачах, современном состоянии и достижениях психологии менеджмента, знаний об управленческой деятельности и психологических предпосылках ее эффективности, потенциала в вопросах управленческой деятельности, формирование у них психологической готовности и способности к консультативной работе в этой области.

- освоения дисциплины «Психология организационного консультирования» являются: систематизировать знания об основах организационного консультирования, о постановке и решении задач психолога работающего в организации.

### 1.2. Задачи дисциплины:

- формирование у студентов понимания о содержании ключевых областей психологии организационного консультирования в контексте более общей теоретической модели психологического консультирования;

- формирование у обучаемых знаний об основных психологических подходах в теории и практике в организационном консультировании.

- выработка и развитие у студентов навыков и умений использования методов решения задач поставленных перед психологом в организации;

- развитие профессиональную компетентность в области организационного консультирования и проблем, связанных с познанием, пониманием и объяснением разнообразных психологических ситуаций, складывающихся в организации.

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

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

**ПК-14** способностью к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.

| Формируемые компетенции   | Планируемые результаты обучения<br>(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)  |   |   |
|---|---|---|---|
|   | <u>знать</u>  | <u>уметь</u>  | <u>владеть</u>  |
| способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп<br><b>ПК-14</b> | закономерности взаимодействия и активности персонала, рабочих групп, обусловленные индивидуальными и групповыми психологическими, социально-психологическими, профессиональными особенностями сотрудников и организации в целом<br><b>З-(ПК-14)</b> | выполнять задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с практическими навыками деятельности психолога-консультанта, реализовывать психологические технологии и осуществлять формы, методы и техники работы с сотрудниками организаций<br><b>У-(ПК-14)</b> | современными технологиями изучения персонала, навыками консультирования направленными на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.<br><b>В-(ПК-14)</b> |

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.В.ДВ.05.01 Психология оргконсультирования является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 учебного плана и изучается студентами 4 курса в восьмом семестре очной формы обучения (полный срок обучения).

Изучению данного курса предшествуют такие дисциплины, как «Общая психология», «Организационная психология», «Психодиагностика», «Практикум по психодиагностике», «Практикум по психологическому консультированию». Умение консультировать является показателем профессионального мастерства практического психолога, его способности активно проводить психодиагностику, обработку и интерпретацию данных, разрабатывать практические рекомендации по профессиональному самоопределению молодежи и профессиональному развитию специалистов.

Программа курса «Психология оргконсультирования» поможет студентам сформировать профессиональные знания о сущности, целях, задачах и основных принципах организационного консультирования как средства оказания психологической помощи сотрудникам, имеющим личностные, профессиональные, социально-психологические трудности проблемы.

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Дисциплина предполагает изучение 12 тем.

| № | Форма обучения | семестр | Общая трудоемкость |         | В том числе контактная работа с преподавателем |        |              |                    | сам. работа | вид контроля    |
|---|----------------|---------|--------------------|---------|--|--------|--------------|--------------------|-------------|-----------------|
|   |                |         | в з.е.             | в часах | всего  | лекции | семинары, ПЗ | кур.раб/контр. раб |             |                 |
| 1 | Очная          | 8       | 4                  | 144     | 72   | 26     | 46           |                    | 72          | зачет с оценкой |
| 2 | Очно-заочная   | 10      | 4                  | 144     | 46   | 16     | 30           |                    | 98          | зачет с оценкой |
| 3 | Заочная        | 9       | 3                  | 108     | 14   | 6      | 8            |                    | 94          | -               |
|   |                | 10      | 1                  | 36      | 4  |        |              |                    | 32          | зачет с оценкой |

### 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

Изучая дисциплину «Психология оргконсультирования» студенты последовательно овладевают знаниями, структурированными в 12 тем. Такой методический прием постепенно расширяет объем получаемой студентами информации, систематизирует их знания и способствует формированию осознанного, активного отношения к обучению.

## Очная форма обучения

| Наименование разделов и тем   | Всего учебных занятий (час) | Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час) |                          |   |                         | контроль | Самостоятельная работа (час)        | Формируемые компетенции |
|---|-----------------------------|---|--------------------------|---|-------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------|
|   |                             | всего   | занятия лекционного типа | занятия семинарского (практического) типа | курсовое проектирование |          |                                     |                         |
| <b>8 семестр</b>  |                             |   |                          |   |                         |          |                                     |                         |
| Тема № 1. Организационное консультирование.   | 16                          | 8   | 2                        | 6   |                         | 8        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 2. Особенности общения с клиентами в организационном консультировании.             | 16                          | 8   | 2                        | 6   |                         | 8        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 3. Организационная культура.   | 16                          | 8   | 2                        | 6   |                         | 8        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 4. Характеристики клиентов и их запросов. Особенности руководителей, как клиентов. | 4                           | 2   | 2                        |   |                         | 2        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 5. Методы, способы и приемы организационного консультирования.                     | 4                           | 2   | 2                        |   |                         | 2        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 6. Психологический консалтинг.   | 4                           | 2   | 2                        |   |                         | 2        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 7. Ассесмент организаций.  | 4                           | 2   | 2                        |   |                         | 2        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 8. Критерии эффективности оргконсультирования.                                     | 26                          | 14  | 2                        | 12  |                         | 12       | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 9. Системы контроля рабочей активности персонала.                                  | 16                          | 8   | 2                        | 6   |                         | 8        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 10. Парадигмы консультирования организаций.  | 16                          | 8   | 2                        | 6   |                         | 8        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 11. Правовые основы деятельности психологов-консультантов в РФ.                    | 8                           | 4   | 4                        |   |                         | 4        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| Тема № 12. Этические принципы организационного психолога.                                 | 4                           | 2   | 2                        |   |                         | 2        | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |                         |
| <b>Зачет с оценкой</b>  | <b>10</b>                   | <b>4</b>  |                          |   |                         | <b>4</b> | <b>6</b>                            |                         |
| <b>Итого</b>  | <b>144</b>                  | <b>72</b>   | <b>26</b>                | <b>42</b>                                 |                         | <b>4</b> | <b>72</b>                           |                         |

### Очно-заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем   | Всего учебных занятий (час) | Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час) |                          |   |                         | контроль | Самостоятельная работа (час) | Формируемые компетенции             |
|---|-----------------------------|---|--------------------------|---|-------------------------|----------|------------------------------|-------------------------------------|
|   |                             | всего   | занятия лекционного типа | занятия семинарского (практического) типа | курсовое проектирование |          |                              |                                     |
| <b>10 семестр</b>   |                             |   |                          |   |                         |          |                              |                                     |
| Тема № 1. Организационное консультирование.   | 16                          | 4   | 2                        | 2   |                         |          | 12                           | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 2. Особенности общения с клиентами в организационном консультировании.             | 16                          | 4   | 2                        | 2   |                         |          | 12                           | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 3. Организационная культура.   | 16                          | 4   | 2                        | 2   |                         |          | 12                           | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 4. Характеристики клиентов и их запросов. Особенности руководителей, как клиентов. | 16                          | 8   | 2                        | 6   |                         |          | 8                            | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 5. Методы, способы и приемы организационного консультирования.                     |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 6. Психологический консалтинг.   |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 7. Ассесмент организаций.  |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 8. Критерии эффективности оргконсультирования.                                     | 26                          | 8   | 2                        | 6   |                         |          | 18                           | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 9. Системы контроля рабочей активности персонала.                                  | 16                          | 4   | 2                        | 2   |                         |          | 12                           | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 10. Парадигмы консультирования организаций.  | 16                          | 4   | 2                        | 2   |                         |          | 12                           | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 11. Правовые основы деятельности психологов-консультантов в РФ.                    | 12                          | 6   | 2                        | 4   |                         |          | 6                            | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 12. Этические принципы организационного психолога.                                 |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| <b>Зачет с оценкой</b>  | <b>10</b>                   | <b>4</b>  |                          |   |                         |          | <b>4</b>                     | <b>6</b>                            |
| <b>Итого</b>  | <b>144</b>                  | <b>46</b>   | <b>16</b>                | <b>26</b>                                 |                         |          | <b>4</b>                     | <b>98</b>                           |



## Заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем   | Всего учебных занятий (час) | Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час) |                          |   |                         | контроль | Самостоятельная работа (час) | Формируемые компетенции             |
|---|-----------------------------|---|--------------------------|---|-------------------------|----------|------------------------------|-------------------------------------|
|   |                             | всего   | занятия лекционного типа | занятия семинарского (практического) типа | курсовое проектирование |          |                              |                                     |
| <b>9 семестр</b>  |                             |   |                          |   |                         |          |                              |                                     |
| Тема № 1. Организационное консультирование.   | 52                          | 6   | 2                        | 4   |                         |          | 46                           | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 2. Особенности общения с клиентами в организационном консультировании.             |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 3. Организационная культура.   |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 4. Характеристики клиентов и их запросов. Особенности руководителей, как клиентов. |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 5. Методы, способы и приемы организационного консультирования.                     |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 6. Психологический консалтинг.   |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 7. Ассесмент организаций.  |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 8. Критерии эффективности оргконсультирования.                                     | 46                          | 4   | 2                        | 2   |                         |          | 42                           | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 9. Системы контроля рабочей активности персонала.                                  |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 10. Парадигмы консультирования организаций.  |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 11. Правовые основы деятельности психологов-консультантов в РФ.                    | 10                          | 4   | 2                        | 2   |                         |          | 6                            | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| Тема № 12. Этические принципы организационного психолога.                                 |                             |   |                          |   |                         |          |                              | 3-(ПК-14)<br>У-(ПК-14)<br>В-(ПК-14) |
| <b>Всего за семестр</b>   | <b>108</b>                  | <b>14</b>   | <b>6</b>                 | <b>8</b>                                  |                         |          | <b>94</b>                    |                                     |
| <b>10 семестр</b>   |                             |   |                          |   |                         |          |                              |                                     |
| <b>Зачет с оценкой</b>  | <b>36</b>                   | <b>4</b>  |                          |   |                         |          | <b>4</b>                     | <b>32</b>                           |
| <b>Всего за семестр</b>   | <b>36</b>                   | <b>4</b>  |                          |   |                         |          | <b>4</b>                     | <b>32</b>                           |
| <b>Итого</b>  | <b>144</b>                  | <b>18</b>   | <b>6</b>                 | <b>8</b>                                  |                         |          | <b>4</b>                     | <b>126</b>                          |

### 5.1. Краткое содержание учебной дисциплины

#### Тема № 1. Организационное консультирование.

Система организационного консультирования: методы, виды, формы, классификация организационного консультирования. Главные цели и задачи организационного консультирования. Экспертное консультирование. Консультирование по вопросам управления персоналом. Формы консультационных услуг. Аналитическая деятельность организационного консультанта. Виды консультирования в организации: экспертное, процессное, обучающее, профилактическое, диагностическое консультирование, коррекционное консультирование, психотерапевтическое консультирование, развивающее консультирование, комплексное консультирование).

**Тема № 2.** Особенности общения с клиентами в организационном консультировании. Общепринятые нравственные требования к общению. Понятие контактной зоны. Профессионализм, мастерство, внимательность, доброжелательность, радушие, приветливость, вежливость, сдержанность, тактичность, заботливость, владение навыками воспитательной работы, эрудированность, как необходимые личностные качества в работе организационного психолога. Понятие стиля работы. Коммуникационная система в организации, как элемент организационной культуры.

**Тема № 3.** Организационная культура.

Понятие и содержание организационной культуры. Структура организационной культуры и ее базисные элементы. Основные компоненты организационной культуры. Внешние и внутренние факторы, влияющие на особенности организационной культуры. Сильные и слабые культуры. Понятие и виды субкультур. Типология и характеристика основных типов организационных культур по К. Левину, Г. Ховштеду. Показатели организационной культуры в типологиях М. Бурке, Р. Акоффа, Т. Дейла и А. Кеннеди, С.Ханди, Ф. Клухона и Ф.Л. Штротбека. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры. Механизмы и методы изменения организационной культуры. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.

**Тема № 4.** Характеристики клиентов и их запросов. Психологические особенности руководителей как клиентов.

Типы клиентов и особенности взаимоотношений психолог – клиент. Основания для классификации клиентов по Обозову Н.Н. По характеру запроса клиентов (не уверенный в себе клиент, уверенный, клиент все знающий и доверяющий только себе, клиент с потребностью «выговориться»), по особенностям восприятия психических явлений (рационалистичный, реалистичный, прагматически ориентированный клиент, интуитивно ориентированный, эмоционально-утонченный, эстетизированный клиент), по способу работы со своими проблемами (клиент, который в ситуации затруднения стремится перестроить свое поведение, стиль деятельности, образ жизни, но не знает как и клиент, который в ситуации затруднения стремится создавать многообразные субъективно-личностные версии, призванные сохранить у него о себе хорошее мнение в своих глазах и в глазах других людей). Влияние пола, возраста, особенностей телосложения клиента, занимаемой должности на процесс консультирования. Ролевые позиции психолога в работе с клиентами разных типов (нейтральный советчик, программист, слушатель, зеркало, катализатор). Понятие «трудный клиент». Техники контрпарадокса в работе с «трудными клиентами».

**Тема № 5.** Методы, способы и приемы организационного консультирования.

Методы диагностики организации. Методы определения приоритетов проблем.

Внешние консультанты и внутренние консультанты в работе организации - преимущества и недостатки.

Особенности работы с документами психолога в организации.

Статус документов. Анализ документов. Виды документов (текстовые (компьютерные, печатные, машинописные, рукописные), иконографические (кино-, видео- и фотодокументы и т. д.) и фонетические (магнитофонные записи, компакт-диски)). Проверка степени достоверности документов. Отчеты о проделанной работе. Формы отчетной документации психологов.

### **Тема № 6. Психологический консалтинг.**

Отличия психологического консультирования от психотерапевтической помощи. Основные характеристики психологического консалтинга. Основные этапы и техники психологического консультирования. Структура психологической консультации. Основные типичные проблемы, с которыми обращаются клиенты (проблемы развития карьеры и карьерного роста, проблемы выбора и принятия решения, личные, межличностные и эмоциональные проблемы).

Консалтинг и коучинг - области прикладной психологии. Формы коучинга и понятие. Коучинг-консультирование, коучинг-менеджмент и коучинг-наставничество. Модели, техники коучинга.

### **Тема № 7. Ассесмент организаций.**

Ассесмент, как один из методов комплексной оценки персонала.

Оценка реальных качеств сотрудников, их психологических и профессиональных особенностей, соответствия с требованиями должностных позиций, а также выявление потенциальных возможностей специалистов. Важнейшие составляющие данного метода. Особенности в оценках экспертов, полученных в отдельных упражнениях. Интегральные оценки по компетенциям.

Совместное обсуждения экспертами полученных результатов, обоснования и защиты данной оценки. Групповая экспертная работа позволяющая снизить субъективность полученных оценок и добиться более высокого качества прогнозов на их основании.

### **Тема № 8. Критерии эффективности оргконсультирования.**

Эффективность консультирования: основные критерии и методы оценки.

Прямые результаты: количественные и качественные. Косвенные результаты: количественные и качественные.

Критерии результативности его работы для консультанта (прибыль (экономические показатели), рост профессионализма, повторное обращение клиента, положительные отзывы, развитие бренда, возможность получить рекомендации и т.д.)

Зависимость результатов консультирования от своевременности приглашения консультанта в организацию, ресурсов предприятия или необходимости быстрого принятия решений, методологии консультанта, технического и методического оснащения, личного опыта, квалификации, личностных и профессиональных качеств, целей и мотивов консультанта, готовности к сотрудничеству заказчика и консультанта, степени погруженности консультанта в специфику и организационную культуру предприятия и степени совпадения ценностей заказчика и консультанта.

### **Тема № 9. Системы контроля рабочей активности персонала.**

Системы мониторинга эффективности работы сотрудников и учета рабочего времени. Оценка и контроль эффективности работы персонала. Выявление нелояльных сотрудников и мошеннических схем внутри предприятия. Поиск возможных утечек информации и защита организации от потери важной информации. Расследование инцидентов информационной безопасности. Оперативный контроль сотрудников и определение групп риска. Методы контроля сотрудников в организации.

### **Тема № 10. Парадигмы консультирования организаций.**

Парадигмы кадрового консультирования по ресурсам и по процессу. Типы заказов на кадровое консультирование.

Консультация в сфере психического здоровья. Техника работы с иносказаниями. Работа с «объективностью». Модель консультирования Д.Каплана.

Интеллектуальная организация П.Друкера. Эмоциональная организация М.де Ври. Представление организации через «модель участвующих сторон» (У.Мастенбрук). Консультирование в организациях различного типа.

Консультирование в контексте различных научных подходов. Консультирование в парадигме психоаналитического подхода. Основные компоненты психоаналитического

процесса. Психоаналитические методы (толкование сновидений, ассоциативный метод, метод интерпретации, анализ символов).

**Тема № 11.** Правовые основы деятельности психологов-консультантов в РФ.

Правовое обеспечение деятельности социального психолога. Ведение профессиональном и научной документации. Публичные выступления и публикации. Тестирование, оценка и вмешательство. Конфиденциальность. Разглашение информации. Противоречия между этическими нормами и служебными обязанностями. Сообщение об этических нарушениях. Необоснованные претензии.

Международные правовые документы, лежащие в основе профессиональной деятельности психолога.

**Тема № 12.** Этические принципы организационного психолога.

Границы компетентности. Доброжелательное и безоценочное отношение к клиенту, ориентация на нормы и ценности клиента, запрет давать советы, анонимность и конфиденциальность, разграничение личных и профессиональных отношений.

Описание и объяснение результатов психологической работы. Уважение права других оставаться другими. Недискриминация. Посягательства на честь и достоинство клиентов. Отношение консультанта к личным проблемам. Ненанесение вреда. Неправильное использование психологических знаний. Неправильное использование психологов-консультантов результатов их работы. Информирование клиента. Бартеры с клиентами. Денежное вознаграждение. Консультации и взаимодействие с коллегами. Неформальные отношения. Окончание профессиональных отношений с клиентами.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из важнейших форм творческой деятельности студентов по преобразованию информации в знания, навыки и умения. Овладение умениями и навыками грамотного общения предполагает обязательную самостоятельную работу обучающихся.

Организации самостоятельной работы студентов следует уделить особое внимание, она должна быть системной и целенаправленной. Необходимость самостоятельной работы вызвана тем, что аудиторное время крайне ограничено, и его целесообразно посвятить тем видам работы, в которых обязательно участие преподавателя (введение и объяснение нового материала, ответы на вопросы студентов, организация и ведение дискуссии и интерактивных форм занятий для активизации знаний и т.д.).

Самостоятельная работа может быть аудиторной (во время практических занятий под контролем преподавателя) и внеаудиторной (дома, в библиотеке, компьютерном классе). Использование технических средств обучения и массовой информации, в том числе, Интернета, позволяет добиться большей эффективности и индивидуализирует обучение с учетом интересов, уровня подготовки, способностей и особенностей восприятия учебного материала. Компьютерная техника значительно расширяет возможности организации самостоятельной работы и разнообразит формы и методы обучения.

Таким образом, в структуру самостоятельной работы входит работа студентов над текстом лекции после нее, в частности, при подготовке к семинару или тестовому заданию; подготовка к семинарским занятиям (подбор литературы по определенной проблеме, работа над источниками, составление реферативного сообщения или доклада и пр.), а также работа на семинарских занятиях, проведение которых развивает навыки самостоятельного мышления и умения убедительной аргументации собственной позиции. В качестве самостоятельной работы студентов на семинаре рассматривается также участие студентов в подведении итогов семинара и оценка ими выступлений участников семинара. Самостоятельная работа оформляется в форме рефератов и сообщений на семинарах.

### **6.1. Общие рекомендации по изучению литературы.**

1) Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

2) Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и, по большому счету, не имеет большой познавательной и практической ценности.

3) При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

4) В идеале должен получиться полный конспект по программе дисциплины, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

5) При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

6) При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

7) При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автора, название, дату и место издания, с указанием использованных страниц.

### **6.2. Темы, выносимые на самостоятельную работу.**

#### **Тема № 1.**

Организационное консультирование.

1. Система организационного консультирования: методы, виды, формы, классификация организационного консультирования.

2. Виды консультирования

#### **Тема № 2.**

Особенности общения с клиентами в организационном консультировании.

1.Общепринятые нравственные требования к общению.

2. Понятие контактной зоны.

#### **Тема № 3.**

Организационная культура, как предмет консультативного воздействия.

1.Понятие и содержание организационной культуры.

2. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры.

**Тема № 4.** Характеристики клиентов и их запросов. Особенности руководителей как клиентов.

1. Типы клиентов и особенности взаимоотношений психолог – клиент.

2. Понятие «трудный клиент».

#### **Тема № 5.**

Методы, способы и приемы организационного консультирования.

1. Методы диагностики организации .

2. Особенности работы с документами психолога в организации.

#### **Тема № 6.**

Психологический консалтинг.

1. Основные характеристики психологического консалтинга.
2. Консалтинг и коучинг - области прикладной психологии.

**Тема № 7.**

Ассесмент организаций.

1. Оценка качеств сотрудников организации.
2. Особенности в оценках экспертов.

**Тема № 8.**

Критерии эффективности орг-консультирования.

1. Эффективность консультирования: основные критерии и методы оценки.
2. Факторы влияющие на результаты консультирования.

**Тема № 9.**

Системы контроля рабочей активности персонала.

1. Оценка и контроль эффективности работы персонала.
2. Методы контроля сотрудников в организации.

**Тема № 10.**

Парадигмы консультирования организаций.

1. Парадигмы кадрового консультирования по ресурсам и по процессу.
2. Консультирование в контексте различных научных подходов.

**Тема № 11.**

Правовые основы деятельности психологов-консультантов в РФ.

1. Правовое обеспечение деятельности социального психолога.
2. Международные правовые документы, лежащие в основе профессиональной деятельности психолога.

**Тема № 12.**

Этические принципы организационного психолога.

1. Этические принципы психолога.
2. Консультации и взаимодействие с коллегами.

**Примерные задания для самостоятельной работы студентов**

1. Составить пирамидальный список профессиональных ценностей психолога-консультанта и сравните его со своими личностными ценностями. Проанализируйте конфликт ценностей.
2. Рассчитать алгоритм диагностики профессионально значимых личностных качеств психолога-консультанта.
3. Изучить рынок психологических услуг в месте проживания.
4. Проанализировать психологические словари и составить общие определения профессиональных характеристик психолога-консультанта: «эмпатия», «симпатия», «апперцепция», «интуиция», «рефлексия».
5. Практическое задание:
  - отработка базовых навыков установления и поддержания консультативного контакта;
  - анализ собственного состояния консультанта в процессе ведения беседы.
6. Заполнение дневника профессиональной рефлексии.

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

*Паспорт фонда оценочных средств*

| № | Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения<br>(показатели достижения заданного уровня<br>освоения компетенций) | ФОС<br>для текущего<br>контроля | ФОС для<br>промежуточной<br>аттестации |
|---|-------------------------|---|---------------------------------|--|
|---|-------------------------|---|---------------------------------|--|

|    |  |  |                      |                            |
|----|--|--|----------------------|----------------------------|
| 1. | <p>способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп</p> <p><b>ПК-14</b></p> | <p><b>Владеть:</b><br/>современными технологиями изучения персонала, навыками консультирования направленными на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.</p> <p><b>В-(ПК-14)</b></p>   | Практическое занятие | Вопросы к зачету с оценкой |
|    |  | <p><b>Уметь:</b><br/>выполнять задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с практическими навыками деятельности психолога-консультанта, реализовывать психологические технологии и осуществлять формы, методы и техники работы с сотрудниками организаций</p> <p><b>У-(ПК-14)</b></p> | Реферат/Доклад       |                            |
|    |  | <p><b>Знать:</b><br/>закономерности взаимодействия и активности персонала, рабочих групп, обусловленные индивидуальными и групповыми психологическими, социально-психологическими, профессиональными особенностями сотрудников и организации в целом</p> <p><b>З-(ПК-14)</b></p>           | Устный опрос         |                            |

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

| Формируемые компетенции  | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)  | Критерии оценивания результатов обучения  |   |  |   |
|--|--|---|---|--|---|
|  |  | 2   | 3   | 4  | 5   |
| <p>способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп</p> <p><b>ПК-14</b></p> | <p><b>Владеть:</b><br/>современными технологиями изучения персонала, навыками консультирования направленными на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.</p> <p><b>В-(ПК-14)</b></p> | Не владеет современными технологиями изучения персонала, навыками консультирования направленным и на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп. | Частично владеет современными технологиями изучения персонала, навыками консультирования направленным и на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп. | Владеет современными технологиями изучения персонала, навыками консультирования направленным и на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп. | Свободно владеет современными технологиями изучения персонала, навыками консультирования направленным и на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп. |
|  | <p><b>Уметь:</b><br/>выполнять задания, предусмотренные дисциплиной,</p>   | Не умеет задания, предусмотренные дисциплиной,  | Частично умеет задания, предусмотренные дисциплиной,  | Умеет задания, предусмотренные дисциплиной, связанные с  | Свободно умеет задания, предусмотренные дисциплиной,  |

|  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|
|  | связанные с практическими навыками деятельности психолога-консультанта, реализовывать психологические технологии и осуществлять формы, методы и техники работы с сотрудниками организаций<br><b>У-(ПК-14)</b>  | связанные с практическими навыками деятельности психолога-консультанта, реализовывать психологические технологии и осуществлять формы, методы и техники работы с сотрудниками организаций  | связанные с практическими навыками деятельности психолога-консультанта, реализовывать психологические технологии и осуществлять формы, методы и техники работы с сотрудниками организаций  | практическими навыками деятельности психолога-консультанта, реализовывать психологические технологии и осуществлять формы, методы и техники работы с сотрудниками организаций   | связанные с практическими навыками деятельности психолога-консультанта, реализовывать психологические технологии и осуществлять формы, методы и техники работы с сотрудниками организаций   |
|  | <b>Знать:</b><br>закономерности взаимодействия и активности персонала, рабочих групп, обусловленные индивидуальными и групповыми психологическими, социально-психологическими, профессиональными особенностями сотрудников и организации в целом<br><b>З-(ПК-14)</b> | Не знает закономерности и взаимодействия и активности персонала, рабочих групп, обусловленные индивидуальными и групповыми психологическими, социально-психологическими, профессиональными особенностями сотрудников и организации в целом | Частично знает закономерности и взаимодействия и активности персонала, рабочих групп, обусловленные индивидуальными и групповыми психологическими, социально-психологическими, профессиональными особенностями сотрудников и организации в целом | Знает закономерности и взаимодействия и активности персонала, рабочих групп, обусловленные индивидуальными и групповыми психологическими, социально-психологическими, профессиональными особенностями сотрудников и организации в целом | Отлично знает закономерности и взаимодействия и активности персонала, рабочих групп, обусловленные индивидуальными и групповыми психологическими, социально-психологическими, профессиональными особенностями сотрудников и организации в целом |

## 7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

### 7.1.1. Задания для оценки знаний

#### Перечень вопросов для устного опроса

#### З-(ПК-14)

1. Цели и задачи организационного консультирования.
2. Формы консультационных услуг.
3. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
4. Основания для классификации клиентов по Обозову Н.Н.
5. Основные этапы и техники психологического консультирования.
6. Основные типичные проблемы, с которыми обращаются клиенты.
7. Коучинг-консультирование, коучинг-менеджмент и коучинг-наставничество.
8. Ассесмент, как один из методов комплексной оценки персонала.
9. Эффективность консультирования: основные критерии и методы оценки.
10. Оценка и контроль эффективности работы персонала.
11. Типы заказов на кадровое консультирование.



## 12. Этика и профессия психолог.

### Критерии оценки выполнения задания

| Оценка              | Критерии оценивания  |
|---------------------|--|
| Неудовлетворительно | Обучающийся обнаруживает незнание ответа на вопросы, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал  |
| Удовлетворительно   | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданных вопросов, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно обосновать свои суждения и привести примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки |
| Хорошо              | Обучающийся дает правильные ответы на вопросы, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения   |
| Отлично             | Обучающийся полно и аргументировано отвечает на вопросы, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно   |

### 7.1.2. Задания для оценки умений

#### Тематика рефератов, докладов

#### У-(ПК-14)

1. Понятие профессионализма в психологии.
2. Понятие и виды субкультур.
3. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры.
4. Взаимосвязь культуры и стратегии организации.
5. Влияние пола, возраста, особенностей телосложения клиента, занимаемой должности на процесс консультирования.
6. Проверка степени достоверности документов организационным психологом.
7. Формы отчетной документации организационных психологов.
8. Модели, техники коучинга.
9. Оценка реальных качеств сотрудников, их психологических и профессиональных особенностей, соответствия с требованиями должностных позиций, а также выявление потенциальных возможностей специалистов.
10. Выявление нелояльных сотрудников и мошеннических схем внутри предприятия.
11. Поиск возможных утечек информации и защита организации от потери важной информации. Расследование инцидентов информационной безопасности.
12. Консультация в сфере психического здоровья.
13. Консультирование в парадигме психоаналитического подхода. Основные компоненты психоаналитического процесса. Психоаналитические методы (толкование сновидений, ассоциативный метод, метод интерпретации, анализ символов).
14. Международные правовые документы, лежащие в основе профессиональной деятельности психолога - оргконсультанта.

## Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

| Оценка                     | Характеристики ответа обучающегося  |
|----------------------------|---|
| <b>Отлично</b>             | <p>обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения.</li> </ul>                                  |
| <b>Хорошо</b>              | <p>обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения.</li> </ul>   |
| <b>Удовлетворительно</b>   | <p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений.</li> </ul> |
| <b>Неудовлетворительно</b> | <p>обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>   |

### 7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

#### Темы практических занятий

#### **В-(ПК-14)**

##### **Практическое занятие №1**

**Тема №2.** Особенности общения с клиентами в организационном консультировании.

Форма проведения занятия: «Круглый стол».

##### **Вопросы для обсуждения.**

1. Общепринятые нравственные требования к общению.
2. Понятие стиля работы.
3. Коммуникационная система в организации, как элемент организационной культуры.

##### **Практическое занятие №2**

**Тема №3.** Организационная культура.

Форма проведения занятия: «Круглый стол».

##### **Вопросы для обсуждения.**

1. Понятие и содержание организационной культуры.
2. Основные компоненты организационной культуры.
3. Типология и характеристика основных типов организационных культур по К. Левину, Г. Ховштеду.
4. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.

##### **Практическое занятие №3**

**Тема №4.** Характеристики клиентов и их запросов. Психологические особенности руководителей как клиентов.

Форма проведения занятия: «Круглый стол».

**Вопросы для обсуждения.**

1. Основания для классификации клиентов по Обозову Н.Н.
2. Влияние пола, возраста, особенностей телосложения клиента, занимаемой должности на процесс консультирования.
3. Ролевые позиции психолога в работе с клиентами разных типов (нейтральный советчик, программист, слушатель, зеркало, катализатор).
4. Техники контрпарадокса в работе с «трудными клиентами».

**Практическое занятие №4**

**Тема №5.** Методы, способы и приемы организационного консультирования.

Форма проведения занятия: «Круглый стол».

**Вопросы для обсуждения.**

1. Методы определения приоритетов проблем.
- Внешние консультанты и внутренние консультанты в работе организации - преимущества и недостатки.
2. Особенности работы с документами психолога в организации.
  3. Отчеты о проделанной работе.

**Практическое занятие №5**

**Тема №6.** Психологический консалтинг.

Форма проведения занятия: «Семинар».

**Вопросы для обсуждения.**

1. Основные характеристики психологического консалтинга.
2. Основные типичные проблемы, с которыми обращаются клиенты.
3. Консалтинг и коучинг - области прикладной психологии.

**Практическое занятие №6**

**Тема №7.** Ассесмент организаций.

Форма проведения занятия: «Семинар».

**Вопросы для обсуждения.**

1. Оценка реальных качеств сотрудников, их психологических и профессиональных особенностей.
  2. Особенности в оценках экспертов, полученных в отдельных упражнениях.
- Интегральные оценки по компетенциям.
3. Групповая экспертная работа позволяющая снизить субъективность полученных оценок и добиться более высокого качества прогнозов на их основании.

**Практическое занятие №7**

**Тема №8.** Критерии эффективности оргконсультирования.

Форма проведения занятия: «Семинар».

**Вопросы для обсуждения.**

1. Эффективность консультирования: основные критерии и методы оценки.
2. Критерии результативности его работы для консультанта.
3. Зависимость результатов консультирования от своевременности приглашения консультанта в организацию.

**Практическое занятие №8**

**Тема №9.** Системы контроля рабочей активности персонала.

Форма проведения занятия: «Круглый стол».

**Вопросы для обсуждения.**

1. Оценка и контроль эффективности работы персонала. Выявление нелояльных сотрудников и мошеннических схем внутри предприятия.
2. Поиск возможных утечек информации и защита организации от потери важной информации. Расследование инцидентов информационной безопасности.
3. Оперативный контроль сотрудников и определение групп риска.

### **Практическое занятие №9**

**Тема №10.** Парадигмы консультирования организаций.

Форма проведения занятия: «Круглый стол».

#### **Вопросы для обсуждения.**

- 1.Парадигмы кадрового консультирования по ресурсам и по процессу. Типы заказов на кадровое консультирование.
2. Модель консультирования Д.Каплана.
- 3.Консультирование в контексте различных научных подходов.

### **Практическое занятие №10**

**Тема №11.** Правовые основы деятельности психологов-консультантов в РФ.

Форма проведения занятия: «Круглый стол».

#### **Вопросы для обсуждения.**

- 1.Правовое обеспечение деятельности социального психолога.
- 2.Противоречия между этическими нормами и служебными обязанностями. Сообщение об этических нарушениях. Необоснованные претензии.
- 3.Международные правовые документы, лежащие в основе профессиональной деятельности психолога.

### **Практическое занятие №11**

**Тема №12.** Этические принципы организационного психолога.

Форма проведения занятия: «Круглый стол».

#### **Вопросы для обсуждения.**

- 1.Границы компетентности.
- 2.Описание и объяснение результатов психологической работы.
- 3.Консультации и взаимодействие с коллегами.

### **Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях**

| <b>Оценка</b>              | <b>Характеристики ответа студента</b>  |
|----------------------------|--|
| <b>Отлично</b>             | Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.            |
| <b>Хорошо</b>              | Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение. |
| <b>Удовлетворительно</b>   | Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.                                    |
| <b>Неудовлетворительно</b> | Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.   |

## **7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.**

### **7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету с оценкой**

#### **З-(ПК-14)**

1. Понятие организационного консультирования.
2. Система организационного консультирования
3. Виды организационного консультирования.
4. Экспертное консультирование.
5. Формы консультационных услуг.
6. Аналитическая деятельность организационного консультанта

7. Коммуникационная система в организации, как элемент организационной культуры.
8. Понятие и содержание организационной культуры.
9. Структура организационной культуры и ее базисные элементы.
10. Основные компоненты организационной культуры.
11. Внешние и внутренние факторы, влияющие на особенности организационной культуры
12. Типология и характеристика основных типов организационных культур по К. Левину, Г. Ховштеду.
13. Показатели организационной культуры в типологиях М. Бурке, Р. Акоффа, Т. Дейла и А. Кеннеди, С.Ханди, Ф. Клукхона и Ф.Л. Штротбека.
14. Механизмы и методы изменения организационной культуры.

### **Задания для оценки умений к зачету с оценкой**

#### **У-(ПК-14)**

15. Типы клиентов и особенности взаимоотношений психолог – клиент.
16. Классификация клиентов по характеру запроса.
17. Классификация клиентов по особенностям восприятия психических явлений.
18. Классификация клиентов по способу работы со своими проблемами.
19. Ролевые позиции психолога в работе с клиентами разных типов.
20. Понятие «трудный клиент».
21. Техники в работе с «трудными клиентами».
22. Методы диагностики организации.
23. Методы определения приоритетов проблем.
24. Внешние консультанты и внутренние консультанты в работе организации - преимущества и недостатки.
25. Особенности работы с документами психолога в организации.
26. Психологический консалтинг.
27. Отличия психологического консультирования от психотерапевтической помощи.
28. Основные характеристики психологического консалтинга.
29. Структура психологической консультации.
30. Консалтинг и коучинг - области прикладной психологии. Формы коучинга и понятие.
31. Ассесмент организаций.
32. Важнейшие составляющие данного метода.
33. Критерии эффективности оргконсультирования.
34. Прямые результаты: количественные и качественные. Косвенные результаты: количественные и качественные.
35. Критерии результативности его работы для консультанта
36. Системы контроля рабочей активности персонала.
37. Методы контроля сотрудников в организации.
38. Парадигмы консультирования организаций.
39. Парадигмы кадрового консультирования по ресурсам и по процессу.
40. Модель консультирования Д.Каплана.
41. Интеллектуальная организация П.Друкера.
42. Консультирование в контексте различных научных подходов.
43. Правовые основы деятельности психологов-консультантов в РФ.

### **Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой**

#### **В-(ПК-14)**

44. Правовое обеспечение деятельности психолога.
45. Этические принципы организационного психолога.
46. Описание и объяснение результатов психологической работы.
47. Этический кодекс психолога.

### Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

|                             | Критерии оценивания   | Итоговая оценка               |
|-----------------------------|---|-------------------------------|
| Уровень 1.<br>Недостаточный | Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий                                       | Неудовлетворительно/незачтено |
| Уровень 2.<br>Базовый       | Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач                       | Удовлетворительно/зачтено     |
| Уровень 3.<br>Повышенный    | Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач | Хорошо/зачтено                |
| Уровень 4.<br>Продвинутый   | Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения                       | Отлично/зачтено               |

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

#### а) основная учебная литература

1. Адизес, Ицхак. Как преодолеть кризисы менеджмента. Диагностика и решение управленческих проблем / Ицхак Адизес. - М.: Стокгольмская школа экономики в Санкт-Петербурге, 2019. - 294 с.
2. Бэйли, Р. НЛП консультирование / Р. Бэйли. - М.: КСП+, 2019. - 320 с.
3. Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 162с.
4. Невис, Э. Организационное консультирование. Методики и рабочие модели для консультантов организаций / Э. Невис. - М.: СПб: Пирожкова, 2018. - 224 с.
5. Организационная социальная психология. Учебник | Почебут Л. Г, Чикер В.А. Издательство Проспект. 2020.
6. Организационная психология: учебник и практикум для вузов / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020.-510 с.
7. Пригожин, А.И. Методы развития организаций. Организации: природа (цели, стадии развития, патологии). Профессия консультанта по управлению. Организационная диагностика. Методы выработки решений. Управленческое консультирование нововведений / А.И. Пригожин. - Москва: Машиностроение, 2017. - 320 с.

#### б) дополнительная учебная литература

1. Гебер Дитер, фон Розенштиль Лутц. Организационная психология. Человек и организация. / Пер с нем. – Х.: Изд. Гуманитарный Центр / О.А. Шипилова 2006, - 624с.

2. Захарова, Л. Н. Основы психологического консультирования организаций / Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2018. - 432 с.
3. Иванов М.А.: Консультирование первых лиц компаний. – М., Олимпобизнес. 2017.
4. Кенигсвизер, Хиллебранд: Введение в системное консультирование организаций- М., ИКСР- Институт консультирования и системных решений. 2013.-192 с.
5. Консультирование в управлении человеческими ресурсами (+ CD-ROM). - М.: ИНФРА-М, 2018. - 224 с.
6. Левинсон Гарри. Ассесмент организаций. Пошаговое руководство по эффективному консультированию / Левинсон Гарри. - М.: Институт прикладной психологии "Гуманитарный центр", 2019. - 104 с.
7. Марасанов Г. Психология в организационном консультировании – М., Когито-Центр. 2019. – 367с.
8. Маринко Г.И.: Управленческий консалтинг. Учебное пособие – М Невис, Э. Организационное консультирование. Методики и рабочие модели для консультантов организаций / Э. Невис. - М.: СПб: Пирожкова, 2015. - 224 с.
9. Нино Томашек. Системный коучинг. Целеориентированный подход в консультировании – М., Гуманитарный центр. 2016. -168 с.
10. Пахальян, В. Э. Личностно-ориентированное консультирование в образовании. Материалы к организации и проведению учебных занятий. Часть 3. Практикум / В.Э. Пахальян. - М.: ПЕР СЭ, 2020. - 64 с.
11. Савчук, В. П. Диагностика предприятия: поддержка управленческих решений / В.П. Савчук. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2017. - 176 с.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

|   |  |
|---|--|
| <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>               | Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"  |
| <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>                   | «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)   |
| <a href="http://www.portal.gersen.ru">http://www.portal.gersen.ru</a> | Сайт Электронной библиотеки Российского государственного педагогического университета им. А. И. Герцена «Гуманитарные технологии в социальной сфере». Раздел «Методология и наука» |
| <a href="http://elibrary.rsl.ru/">http://elibrary.rsl.ru/</a>         | Сайт Российской электронной библиотеки (РГБ)   |
| <a href="http://www.gumer.info">www.gumer.info</a>                    | Электронная библиотека ГУМЕР. Раздел НАУКА   |
| <a href="http://www.filosofium.ru/">http://www.filosofium.ru/</a>     | Сайт Философия науки, философия для аспирантов   |
| <a href="http://ukrlibrary.org/">http://ukrlibrary.org/</a>           | Электронный каталог научной литературы   |
| <a href="http://www.jurnal.org/">http://www.jurnal.org/</a>           | Сайт журнала научных публикаций для аспирантов и докторантов   |
| <a href="http://www.moluch.ru/">http://www.moluch.ru/</a>             | Сайт журнала «Молодой учёный»  |

**10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

### **10.1. Работа на лекции.**

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

### **10.2. Работа с конспектом лекций.**

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

### **10.3. Выполнение практических работ.**

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

-заблаговременное ознакомление с планом занятия;



-изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;  
-подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;

-подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

#### **10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.**

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объем работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:

Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.

##### 5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

### **10.5. Разработка электронной презентации.**

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов - это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;

- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

### **10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.**

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями

здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

|  |  |
|--|--|
| Лицензионное программно-информационное обеспечение | Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).  |
| Современные профессиональные базы данных           | 1. Консультант+<br>2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».  |
| Информационные справочные системы                  | 1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии»<br>2. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)<br>3. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)<br>4. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)<br>5. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа) |

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

***Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений***

|   |
|---|
| <p>№ 608 Аудитория для проведения психологических тренингов<br/>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доска</li> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- компьютер</li> <li>- телевизор</li> <li>- аудиосистема</li> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> </ul> <p>Программное обеспечение:<br/>Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/>Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>                                    |
| <p>№ 608 Аудитория для проведения психологических тренингов<br/>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доска</li> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- компьютер</li> <li>- телевизор</li> <li>- аудиосистема</li> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> </ul> <p>Программное обеспечение:<br/>Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/>Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p> |
| <p>№ 404, 511<br/>Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li> </ul> <p>Программное обеспечение:<br/>Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/>Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),<br/>Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>  |
| <p>№ 404<br/>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели;</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.</li> </ul> <p>Программное обеспечение:<br/>Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/>Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),<br/>Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>   |

№ 401

Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- экран
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- компьютер
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 515

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- стеллажи
- учебное оборудование