

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.08.2022 10:58:19

Уникальный идентификатор документа:

dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1405

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательная часть

«ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ**

37.03.01 ПСИХОЛОГИЯ

Квалификация выпускника	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП	<u>4 года</u>
Кафедра	<u>психологии</u>

**Утверждено на заседании УМС
Протокол № 01/06/2022 от 21.06.2022**

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Цель и задачи освоения дисциплины
- 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП
- 1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника
- 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 1.5. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

II. 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

III. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам и виды контактной работы с обучающимися
- 3.2. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине
- 3.2.1 Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся
- 3.2.2 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Основная литература
- 4.2. Дополнительная литература
- 4.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение
- 4.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы
- 4.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

VI. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является изучение психологических механизмов и эффектов социального взаимодействия и взаимовлияния субъектов (участников) экономико-производственных процессов для эффективной деятельности будущего специалиста при исполнении им любой должностной функционально-ролевой позиции в организациях современного типа; ознакомление с основами теоретических знаний и комплексом практических навыков по современным формам и методам управления поведением личности и группы для повышения результативной деятельности организации.

Задачами изучения дисциплины являются:

- сформировать представление о современном состоянии и тенденциях развития производственных организаций;
- освоить основные методы психологии труда и социальной организационной психологии в описании поведения работников, групп;
- дать практические навыки анализа и управления поведением личности и группы в профессионально-трудовой среде.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Организационная психология» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 учебного плана. Дисциплина читается в 7 семестре, форма промежуточной аттестации – зачет.

1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника

Дисциплина «Организационная психология» является составляющей в процессе формирования у обучающихся компетенций ОПК-8, ПК-3. Основные знания, необходимые для освоения дисциплины формируются на базе навыков, приобретенных в ходе изучения дисциплин Психология управления, Экономическая психология, Психология личности. Итоговая оценка сформированности компетенции ОПК-8 и ПК-3 определяется в период государственной итоговой аттестации.

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

Процесс изучения дисциплины «Организационная психология» направлен на формирование у обучающихся по программе бакалавриата, направление подготовки 37.03.01 Психология, компетенций ОПК-8 и ПК-3. В результате освоения ОПОП обучающиеся должны обладать (содержание компетенции в соответствии с ФГОС):

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-8	Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.
ПК-3	Способен оказывать психологическую помощь работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Администрирование (организация и управление)	ОПК-8: Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	ОПК-8.1: Применяет психологические знания для выполнения своих профессиональных функций в организациях разного типа; ОПК-8.2: Взаимодействует на основе психологических профессиональных знаний с сотрудниками различных организаций; ОПК-8.3: Оценивает и осознанно соблюдает организационную политику и процедуры.
Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы и бизнес-структур	ПК-3: Способен оказывать психологическую помощь работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.	ПК- 3.1: Определяет психологическую проблематику организации; ПК- 3.2: Оценивает психологическое состояние работников организации; ПК- 3.3: Применяет навыки психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.

1.5. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Код и содержание компетенций	Этап освоения компетенции*	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
ОПК-8 Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	3	Не знает, как выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	Плохо знает как выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	Знает как выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры, но нуждается в помощи.	Хорошо знает как поддерживать уровень выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.
		Не умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	Плохо умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.	Умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры, но иногда нуждается в помощи.	Хорошо умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.
		Не владеет профессиональными навыками для работы в организациях разного типа, не соблюдает организационные политики и процедуры.	Плохо владеет профессиональными навыками для работы в организациях разного типа, слабо соблюдает организационные политики и процедуры.	В целом, владеет профессиональными навыками для работы в организациях разного типа, соблюдает организационные политики и процедуры, но иногда совершает ошибки.	Хорошо владеет профессиональными навыками для работы в организациях разного типа, соблюдает организационные политики и процедуры.

ПК-3 Способен оказывать психологическую помощь работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур. (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)	3	Не знает методы и приемы оказания психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.	Плохо знает методы и приемы оказания психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.	Знает методы и приемы оказания психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур, но допускает единичные ошибки.	Хорошо знает методы и приемы оказания психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.
		Не умеет оказывать психологическую помощь работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.	Слабо умеет оказывать психологическую помощь работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.	Умеет оказывать психологическую помощь работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур, но допускает единичные ошибки.	Хорошо умеет оказывать психологическую помощь работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.
		Не владеет навыками оказания психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.	Плохо владеет навыками оказания психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур.	В целом, владеет навыками оказания психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур, но допускает единичные ошибки.	Хорошо владеет навыками оказания психологической помощи работникам организаций социальной сферы и бизнес-структур профилактики населения.

* - Формирование компетенций проходит в 3 этапа: 1-2 курс -1-й этап; 3 курс -2-й этап; 4 курс (4-5 курс -при очно-заочной и заочной формам обучения) - 3-й этап -при освоении ОПОП бакалавриата

II. 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 2 зачетные единицы, 72 часа

Вид учебной работы	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Консультации	Аттестация	Самостоятельная работа
Очная форма обучения/академических часов					
Контактная работа в период теоретического обучения	18	36	6	-	11,8
Промежуточная аттестация	-	-	-	Зачет-0, 2	-
Итого: 72	18	36	6	0, 2	11,8

III. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, и виды контактной работы с обучающимися

№ темы	Название темы с кратким содержанием	Контактная работа с обучающимися			
		Академических часов		Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		
Раздел 1. Общие вопросы дисциплины					
1.	Область, предмет, задачи дисциплины «Организационная психология». Характеристика дисциплины. Предмет, объект, задачи, истоки и междисциплинарные связи науки ОП. Понятие об организационной среде и ее элементах. Основные задачи ОП в микро, мезо- и макросредах. Историческая динамика представлений о труде и организациях. Модели управления.	2	2	Дискуссия	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)

2.	Уровни анализа организационного поведения: индивид, группа организация. Уровни анализа организационного поведения: индивид, группа организация. Теоретические подходы в изучении организаций. Принципы бихевиоральной психологии в управлении организационным поведением. Когнитивные процессы в регуляции организационного поведения. Подход к организационному поведению с позиций психологии труда и социальной психологии.	1	2	Дискуссия	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
3.	Методы организационной психологии. Методы организационной психологии. Методы сбора эмпирических данных, методы исследования, методы коррекции поведения, методы воздействия. Основные мероприятия в ОП и психологии труда: профориентация, профотбор, подбор персонала, обучение и переобучение, оценка персонала.	1	2	Дискуссия	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
Раздел 2. Организационная психология в микросреде					
4.	Личность в организации. Теории личности в психологии как способы объяснения поведения и развития человека.	1	2	Дискуссия	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
5.	Профессионально-важные качества. Профессионально-важные качества субъекта труда. Психология готовности к деятельности. Функциональные состояния. Состояния готовности	1	2	Решение задач	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1,

	(эмоциональный, волевой и когнитивный компоненты). Практические состояния. Психическое утомление, эмоциональная напряженность, отсутствие мотивации, монотония, тревога, эмоциональный стресс. Способы коррекции неблагоприятных состояний. Понятие о профессиональном выгорании и деформации.				ПК-3.2, ПК 3.3)
6.	Персональное поведение в организациях. Персональное поведение в организации. Этапы становления профессионала. Закономерности профессионально-трудовой адаптации. Критерии успешной адаптации Статус и роль: разрешение противоречия.	1	2	Решение задач	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
7.	Цели и ценности организации и сотрудников. Цели организации и сотрудников. Психологический «контракт» с организацией. Ожидания организации и сотрудника. Типы карьерных ориентаций. Управление карьерой. Этика поведения в организации.	1	2	Решение задач	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
Раздел 3. Организационная психология в мезосреде					
8.	Психология групп в организации. Формальная и неформальная структура группы. Статусно-ролевые, возрастно-половые и индивидуально-психологические характеристики группы. Групповая динамика и ее социально-психологические эффекты. Типы и механизмы взаимодействия людей в организациях. Психологический климат в организациях и факторы его формирования.	1	2	Дискуссия	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
9.	Руководство и лидерство. Определение понятий «руководство», «лидерство»: сходства и различия. Стили руководства и лидерства. Факторы, влияющие на формирование стиля	1	2	Решение задач	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1,

	руководства и лидерства. Теории лидерства. Функции руководителя и лидера. Профессионально-важные качества руководителей.				ПК-3.2, ПК 3.3)
10.	Мотивация и управление трудом в организациях. Психология мотивации. Понятия мотивов и потребностей. Классификации потребностей. Типы и функции мотивов. Процессуальные и содержательные теории мотивации (т. Маслоу, т. Герцберга, т. Макклеланда, т. ожиданий, т. справедливости; X, Y, Z теории, концепция «качеств трудовой жизни» и др.). Основные принципы мотивации и стимулирования.	1	2	Дискуссия	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
11.	Власть и влияние. Виды и приемы реализации власти в организациях. . Определение видов и функций власти. Психология власти и личного влияния. Политика в организациях.	1	2	Дискуссия	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
12.	Коммуникации в организациях. Структура, функции, системы коммуникаций в организации. Формальные и неформальные аспекты коммуникаций в организации. Общение как универсальный механизм коммуникаций в организации. Аспекты, виды, средства и стадии общения. Деловое общение.	1	2	Дискуссия	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
13.	Организационные конфликты и способы их разрешения. Природа человеческих конфликтов. Анатомия конфликта. Типы поведения людей в конфликтах. Способы разрешения конфликтов.	1	2	Решение задач	ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
Раздел 4. Организационная психологи в макросреде					

14.	<p>Организационная культура и проектирование организаций. Понятие организационной культуры. Элементы организационной культуры. Структура и функции организационной культуры. Типы организационных культур. Факторы, влияющие на формирование и поддержание организационных культур. Изменение организационных культур. Организационная культура и эффективность организации.</p>	1	2	Дискуссия	<p>ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)</p>
15.	<p>Управление изменениями и инновациями. Психология инноваций. Причины сопротивления переменам. Управление процессом подготовки и внедрением изменений. Психология принятия решений. Организационно-психологические методы принятия решений: дискуссия, метод «мозгового штурма», модерация, метод Дельфи, деловая игра.</p>	1	2	Решение задач	<p>ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)</p>
16.	<p>Управление организационным развитием. Управление организационным развитием и проектирование организаций. Понятие об организационном развитии. Этапы жизни организации. Методы изучения и проектирования деятельности и организационной среды.</p>	1	2	Решение задач	<p>ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)</p>
17.	<p>Организационное поведение в международном бизнесе Модели делового поведения. Российская деловая модель поведения. Японская деловая модель поведения. Американская деловая модель поведения. Интернациональный характер поведения в деловой среде.</p>	–	2	Решение задач	<p>ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)</p>
18.	<p>Деловые модели поведения</p>	1	2	Решение задач	<p>ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3</p>

					(ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)
		Итого:	18	36	

3.2. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

3.2.1. Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу обучающихся

Самостоятельная работа	Всего часов по учебному плану
Проработка лекций, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий, разработка кейсов и задач.	11, 8
Всего	11, 8

3.2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа - это способ активного, целенаправленного приобретения студентами новых знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей, но под их методическим руководством. Самостоятельная работа студента состоит из регулярной подготовки к практическим занятиям, конспектирования обязательных текстов, чтения рекомендованной литературе, самостоятельной разработке кейсов и задач к пройденным или анонсированным темам. Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости студентов. Формы отчетности различны: проведение дискуссий по темам дисциплины. решение практических задач и кейсов, в том числе самостоятельно подготовленных студентами.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости студентов. Формы текущего контроля: тестирование, устный опрос.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Галасюк, И.Н. Психология социальной работы : учебник / И.Н. Галасюк, О.В. Краснова, Т.В. Шинина ; ред. О.В. Краснова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 303 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453431
2.	Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+: учебное пособие/ Мандель Б. Р., - Москва, Берлин: Директ-Медиа , 2019. - 349 с [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425

3.	Шапиро, С.А. Организационное поведение : учебное пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 445 с [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608
----	--

4.2. Дополнительная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124
2.	Бурганова, Л.А. Социология управления : учебник / Л.А. Бурганова ; - Казань : КНИТУ, 2016. - 160 с [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500570

4.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

№ пп	Наименование ПО	Реквизиты подтверждающего документа
1	Операционная система Microsoft Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501
2	Программный пакет Microsoft Office 2007	Номер лицензии 43509311
3	LibreOffice	Mozilla Public License v2.0.
4	ESET NOD32 Antivirus Business Edition	Публичный ключ лицензии: 3AF-4JD-N6K
5	Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда "LMS Moodle"	GNU General Public License (GPL) Свободное распространение, сайт http://docs.moodle.org/ru/
6	Архиватор 7-Zip	GNU Lesser General Public License (LGPL) Свободное распр,сайт https://www.7-zip.org/

4.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№ пп	Наименование ресурса	Адрес в сети Интернет
	Профессиональные базы данных	
1	Профессиональная база данных «Психология на русском языке: подборка информационных ресурсов по вопросам психологии»	https://www.psychology.ru/
2	Профессиональная база данных «Мир психологии»	http://psychology.net.ru/
3	Психологическая библиотека «Моё слово»	http://psylib.myword.ru
4	Сайт «Флогистон», публикации и книги по психологии	http://flogiston.ru/library
5	Научный журнал «Психологические исследования»	http://psystudy.ru
6	Журнал «Вопросы психологии»	http://www.voppsy.ru
	Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/

	Информационно-справочные и поисковые системы	
1	Информационная справочная система Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/
3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
4	Сайт РАН – Российской академии наук	http://www.ras.ru

4.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование разработки в электронной форме	Ссылка на информационный ресурс	Доступность
1.	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	www.biblioclub.ru	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	Электронная информационно-образовательная среда РХГА (ЭИОС РХГА)	http://rhga.pro/	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
При освоении учебной дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Помещения обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, специализированная учебная мебель для обучающихся, доска ученическая) а также техническими средствами обучения (компьютер или ноутбук, переносной или стационарный мультимедийный комплекс, стационарный или переносной экран на стойке для мультимедийного проектора).
Помещение для самостоятельной работы	Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью и компьютерной техникой.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение оснащенное специализированной мебелью (стеллажи, стол, стул).
---	---

VI. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указанные ниже условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья применяются при наличии указанных лиц в группе обучающихся в зависимости от нозологии заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

Обучение студентов с нарушением слуха

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

- наглядности, индивидуализации,
- коммуникативности на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:

- замедленное и ограниченное восприятие;
- недостатки речевого развития;
- недостатки развития мыслительной деятельности;
- пробелы в знаниях; недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);
- некоторое отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали, часто опускают малозаметные, но существенные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего - следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень.

Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти - в окружающих предметах и явлениях они часто выделяют несущественные признаки. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотнесению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

Обучение студентов с нарушением зрения.

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оформление учебных кабинетов;
- организация лечебно-восстановительной работы;
- усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы надо подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк, поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны многие обычные действия, например, наклоны, резкие прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения. Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий, может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: **крупный шрифт (16–18 размер)**, дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Всё записанное на доске должно быть озвучено.

Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; — принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА).

Студенты с нарушениями ОДА представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: посильная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении нижних конечностей руки присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, рассредоточенности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа (в день 3 часа), после чего рекомендуется 10—15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить учебное место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т.д.).

При проведении занятий следует учитывать объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации

в полном объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.

Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является искажение ведущей деятельности и общения с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов.

Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других - вялость, пассивность и двигательная заторможенность.

При общении с человеком в инвалидной коляске, нужно сделать так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. На неё нельзя облокачиваться.

Всегда необходимо лично убедиться в доступности мест, где запланированы занятия.

Лица с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства. Если человек, имеющим такие нарушения, расстроен, нужно спросить его спокойно, что можно сделать, чтобы помочь ему. Не следует говорить резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если для этого имеются основания. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не допускается перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени.

Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

Общие рекомендации по работе с обучающимися-инвалидами.

- Использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
- Поэтапное разъяснение заданий;
- Последовательное выполнение заданий;
- Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
- Обеспечение аудиовизуальными техническими средствами обучения;
- Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
- Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучающимся, приступающим к изучению дисциплины, целесообразно ознакомиться со следующими нормативными документами:

- Рабочей программой, раскрывающей содержание и последовательность прохождения учебного материала, объем часов, виды контроля;
- Учебными, научными и методическими материалами по дисциплине.

Рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям

Лекционные занятия

Умение сосредоточенно слушать лекции, активно воспринимать излагаемые сведения – это важнейшее условие освоения данной дисциплины. Кроме того, в конце каждой лекции с целью создания условий для осмысления содержания лекционного материала обучающимся предлагается ответить на вопросы для размышления. Краткие записи лекций, их конспектирование помогают усвоить материал. Поэтому в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на самое важное и существенное в нем. Имеет смысл оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, замечания, дополнения. Целесообразно разработать собственную "маркографию" (значки, символы), сокращения слов.

Практические занятия

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Важно также опираться на конспекты лекций. В ходе занятия важно внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы, активно участвовать в обсуждении изучаемых вопросов. В ходе своего выступления целесообразно использовать как технические средства обучения, так и традиционные (при необходимости).

Организация внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная деятельность обучающегося по данной дисциплине предполагает самостоятельный поиск информации, необходимой, во-первых, для выполнения заданий самостоятельной работы и, во-вторых, подготовку к текущей и промежуточной аттестации. Важную роль в освоении дисциплины играет самостоятельная работа. Самостоятельная работа направлена на подготовку к практическим занятиям, а также на получение дополнительной информации по изучаемой теме, самообразование и совершенствование знаний в каком-либо вопросе. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у обучающегося умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий.

Подготовка к экзамену

В процессе подготовки к экзамену обучающемуся рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок. Основное в подготовке к экзамену - это повторение всего материала учебной дисциплины. В дни подготовки к экзамену необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя труд и отдых. При подготовке к сдаче экзамена старайтесь весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно перевыполнить план. Тогда всегда будет резерв времени. При подготовке к экзамену целесообразно повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на зачет и содержащихся в данной программе.

Подготовка к зачету

В процессе подготовки к зачету обучающемуся рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок. Основное в подготовке к зачету - это повторение всего материала учебной дисциплины. В дни подготовки к зачету необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя труд и отдых. При подготовке к сдаче зачета старайтесь весь объем работы распределять равномерно. При подготовке к зачету целесообразно повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на зачет и содержащихся в данной программе.

Автор программы: Джумагулова А.Ф., доц. каф. психологии

ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Примерные оценочные материалы к ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3)

1. Текущий контроль

1.1. Примерные ситуационные задачи

1. Сотрудник настаивает на смене руководителя, ваши действия.
2. Ваш отдел занимается проектной работой и есть конкретные сроки сдачи, при этом один из ваших коллег, большую часть рабочего времени -курит, сидит в социальных сетях, устраивает себе перекуры, перекусы и чаепития. Ваши действия.
3. Предположите и опишите ваши действия в ситуации, когда вы получили три срочных задания разные по содержанию, трудовым и временным затратам от трех разных людей, горизонтальной и вертикальной «линейки».

1.2. Примерные темы для дискуссии:

1. Уровни анализа организационного поведения: индивид, группа организация.
2. Основные мероприятия в ОП и психологии труда: профориентация, профотбор, подбор персонала, обучение и переобучение, оценка персонала.
3. Личность в организации.

Примерные оценочные материалы к ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3)

4. Текущий контроль

1.1. Примерные ситуационные задачи

1. Сотрудник настаивает на смене руководителя, ваши действия.
5. Ваш отдел занимается проектной работой и есть конкретные сроки сдачи, при этом один из ваших коллег, большую часть рабочего времени -курит, сидит в социальных сетях, устраивает себе перекуры, перекусы и чаепития. Ваши действия.
6. Предположите и опишите ваши действия в ситуации, когда вы получили три срочных задания разные по содержанию, трудовым и временным затратам от трех разных людей, горизонтальной и вертикальной «линейки».

1.2. Примерные темы для дискуссии:

1. Уровни анализа организационного поведения: индивид, группа организация.
2. Основные мероприятия в ОП и психологии труда: профориентация, профотбор, подбор персонала, обучение и переобучение, оценка персонала.
3. Личность в организации.

2. Промежуточная аттестация (зачет)

Вопросы к зачету

(ОПК-8 (ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3) ПК-3 (ПК 3.1, ПК-3.2, ПК 3.3))

1. Предмет, цель и задачи организационной психологии как научно-практической дисциплины.
2. История развития организационной психологии.
3. Методы организационной психологии.
4. Взаимосвязь организационной психологии с другими отраслями психологии и смежными науками.
5. Опрос как метод исследования в организационной психологии.
6. Проблемы исследования в организационной психологии.
7. Теория организации Ф. Тейлора.
8. Административная теория организации А. Файоля.
9. Бюрократическая теория организации М. Вебера.
10. Антибюрократический подход к организации У. Бенниса.
11. Подбор персонала. Внутренние и внешние источники
12. Методы оценки и отбора персонала
13. Понятие и виды адаптации персонала. Этапы процесса адаптации
14. Методы оптимизации процесса протекания адаптации у новых работников в организации
15. Саморегуляция
16. Управление поведением личности в организации
17. Психологическая структура личности. Взаимосвязь особенностей личности и эффективности ее профессиональной деятельности
18. Методы изучения социально-психологических характеристик личности и группы
19. Мотивация в управленческой деятельности
20. Профилактика конфликтов и конструктивные стратегии их разрешения.
21. Психологические теории мотивации и их применение в практике управления и организационного развития.
22. Сравнительная характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации.
23. Системы материального и нематериального стимулирования деятельности персонала.
24. Соотношение понятий «власть», «руководство», «лидерство» в организационном контексте.
25. Современные представления о стилях руководства: сравнительная характеристика.
26. Понятие харизматического лидерства, его роль в управлении организацией, (возможности и ограничения).
27. Стили лидерства и руководства
28. Имидж руководителя
29. Основные профессиональные умения руководителя
30. Понятие и виды конфликтов в организации
31. Причины возникновения конфликтов в организации

32. Психологическая составляющая конфликта
33. Психологическая защита в конфликтной ситуации
34. Управление конфликтом
35. Психологические аспекты влияния организации
36. Способы управленческого воздействия: внушение, заражение, подражание и убеждение
37. Понятие и виды конфликтов в организации
38. Причины возникновения конфликтов в организации
39. Психологическая составляющая конфликта
40. Психологическая защита в конфликтной ситуации
41. Управление конфликтом
42. Психологические аспекты влияния организации
43. Способы управленческого воздействия: внушение, заражение, подражание и убеждение
44. Психологический климат в организациях и факторы его формирования.
45. Основные характеристики и жизненный цикл организации.
46. Понятие организационной структуры. Сравнительная характеристика механистической и органической организационных структур.
47. Функциональная организационная структура: принципы построения, достоинства и недостатки.
48. Матричная организационная структура: принципы построения, достоинства и недостатки.
49. Понятие управления организацией, виды управления.
50. Общая характеристика стратегического управления организацией, сравнительная характеристика оперативного и стратегического управления организацией.
51. Основные компоненты анализа внешней среды в стратегическом управлении.
52. Принципы и этапы анализа внутренней среды организации при построении стратегии ее развития.
53. Общее представление о миссии и ее значимость для эффективности деятельности организации.
54. Классификация организационных целей и предъявляемые к ним требования.
55. Понятие и структура организационной культуры.
56. Типология организационных культур.
57. Приемы формирования и развития организационной культуры.
58. Понятие и характеристики организационной культуры.
59. Этапы организационных изменений.

60. Методы организационных изменений.

КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

Для проверки знаний и степени освоения компетенций обучающихся по дисциплине используются как электронные средства, так и бумажные носители информации.

К бумажным носителям относятся экзаменационные билеты.

К электронным средствам, используемым для обучения и контроля, относится программа на платформе **Moodle**, позволяющая программировать варианты тестов и контрольных заданий и задач как в режиме = **обучение** =, так и в режиме = **контроль** =.

Студент, войдя в программу по индивидуальному паролю, получает свой вариант тестов или ситуационных задач случайным образом сформированных.

Оценка результатов производится автоматически в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

Шкала оценивания

«зачёт» - заслуживает студент, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с рекомендованной литературой по программе курса.

При использовании для контроля тестовой программы, если студент набирает 71% и более правильных ответов;

«незачет» - выставляется студенту, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. При использовании для контроля тестовой программы, если студент набирает менее 71 % правильных ответов.

