

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.06.2022 12:18:00

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf0618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра "Социальной психологии"

Рабочая программа дисциплины

ФТД.В.01 Организационная культура

Направление подготовки 37.03.01 Психология

(код и наименование направления подготовки)

**Направленность (профиль) образовательной программы: социальная
психология**

Квалификация выпускника

Бакалавр

Формы обучения

очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург, 2017

Рецензент (внутренний):

Федосенко Е. В., зав. каф. "Общей психологии" ЧОУ ВО "БГИ", канд. психол. наук

Рецензент (внешний):

Кармаев Н.А., д.с.н., проф., проф. кафедры социально-гуманит. дисциплин ФГОУ ВО "НГУ физич. культуры, спорта и здоровья им. П.Ф.Лесгафта, Санкт-Петербург"

Рабочая программа дисциплины «Организационная культура» / сост.: к.психол.н. Костина Т.Н. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербург: Балтийский Гуманитарный Институт, 2017. – 25 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Организационная культура», относящейся к факультативным дисциплинам, студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 946, зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2014 № 34320.

Составитель: к.психол.н. Костина Т.Н.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
23.08.2017 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
23.08.2017 г., протокол №1.

©Балтийский Гуманитарный Институт, 2017

Оглавление

1. Цель изучения дисциплины (модуля).....	5
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).....	5
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля).....	6
5. Содержание дисциплины (модуля).....	7
5.1. Содержание дисциплины по разделам.....	7
5.2. Лекционные занятия.....	9
5.3. Практические занятия.....	9
5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины.....	10
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....	10
7. Организация занятий по дисциплине (модулю).....	11
7.1. Виды занятий по дисциплине (модулю).....	11
7.2. Виды и формы отработки пропущенных занятий.....	11
8. Образовательные технологии, используемые при реализации дисциплины (модуля).....	11
8.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	11
8.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	11
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	12
9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	14
9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	20
10.1. Основная литература.....	20
10.2. Дополнительная литература.....	20
10.3. Периодические издания.....	21
11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	21
12. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
12.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21

12.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	22
13. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	23
15. Методические указания для преподавателя по реализации дисциплины (модуля).....	24

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Организационная культура» относится к факультативным дисциплинам и реализуется по очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 946, зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2014 № 34320.

Основным источником материалов для формирования содержания программы являются: материалы конференций, семинаров, совещаний по вопросам дисциплины, Интернет-ресурсы (сайты органов власти различных уровней, форумы, блоги, статьи), диссертационные исследования и т.п.

Промежуточная оценка знаний и умений проводится с помощью различных заданий и форм, предусмотренных данной программой. Итоговый контроль в форме зачета.

1. Цель изучения дисциплины (модуля)

Цель – формирование у студентов представление об организационной культуре, о принципах, идеалах и ценностях, нормах и правилах, на которые она должна опираться, а также на формирование умений исследования и изучения организационной культуры в организациях разного вида деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины «Организационная культура» направлен на формирование компетенций или элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 37.03.01 Психология:

а) общекультурных (ОК):

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

не предусмотрены;

в) профессиональных (ПК):

ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление:

- о возможностях формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
- о проблемах и особенностях национального в организационной культуре;

Знать:

- методы познания сотрудниками организационной культуры;
- методы управления организационной культурой;

Уметь:

- анализировать влияние культуры на организационную эффективность;
- формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации;

Владеть:

- навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с установившейся организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации.
- навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой;
- навыками обобщения и использования передового опыта в управления организационной культурой;

Приобрести опыт:

- анализа организационной культуры;
- работы с научной, нормативной, справочной литературой;
- обобщения и использования передового опыта в управления организационной культурой.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационная культура» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине.

Дисциплина «Организационная культура» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 37.03.01 Психология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Организационная культура» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин

Дисциплина «Организационная культура» может являться предшествующей при изучении дисциплин.

4. Объем дисциплины (модуля)**Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			6
Общая трудоемкость по учебному плану	2	72	72
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		36	36
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ)		18	18
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		36	36
<i>Вид контроля: зачет</i>		0	0

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			7
Общая трудоемкость по учебному плану	2	72	72
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		18	18
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		12	12
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		54	54
<i>Вид контроля: зачет</i>		0	0

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	курс
			4
Общая трудоемкость по учебному плану	2	72	72
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		8	8
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ)		4	4
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		60	60
<i>Вид контроля: зачет</i>		4	4

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Содержание дисциплины по разделам

Разделы дисциплины и виды занятий.

Очная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Концепция организационной культуры	15	3	3	9
2.	Типология организационных культур	19	5	5	9
3.	Управление организационной культурой	19	5	5	9
4.	Национальные особенности организационной культуры	19	5	5	9
Всего		72	18	18	36

Вид контроля: зачет	0			
Итого:	72	18	18	36

Очно-заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Концепция организационной культуры	22	4	4	14
2.	Типология организационных культур	22	4	4	14
3.	Управление организационной культурой	32	6	6	20
4.	Национальные особенности организационной культуры	32	6	6	20
Всего		72	6	12	54
Вид контроля: зачет		0			
Итого:		72	6	12	54

Заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Концепция организационной культуры	17	1	1	15
2.	Типология организационных культур	17	1	1	15
3.	Управление организационной культурой	17	1	1	15
4.	Национальные особенности организационной культуры	17	1	1	15
Всего		68	4	4	60
Вид контроля: зачет		4			
Итого:		72	4	4	60

Содержание дисциплины, структурированное по разделам, и формы текущего контроля

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Концепция организационной культуры	Понятие и функции организационной культуры. Структура организационной культуры (Шейн Е.). Содержание организационной культуры (Ф. Харрис и Р. Моран). Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации.	О, Д, ДЗ
2.	Типология организационных культур	Сильная и слабая организационные культуры. Положительная и отрицательная организационные культуры. Субъективные и объективные организационные культуры. Типология организационных культур Ч. Хэнди. Типология организационных культур К. Камерона и Р. Куинна. Типология организационных культур Т. Дила и А. Кеннеди.	О, Д, ДЗ
3.	Управление организационной культурой	Формирование организационной культуры – проблемы внешней и внутренней адаптации, подходы к формированию. Поддержание организационной культуры – принципы, механизмы и методы поддержания. Изменение организационной культуры – подход В. Сате, изменение в соответствии со стадией развития организации. Способы формирования и поддержания организационной культуры. Проблемы изучения и выявления культуры организации. Методы изучения организационной культуры: метод сбора информации; метод выдвижения гипотез, метод подтверждения гипотез и др. Способы изучения культуры организации: интервью; анкетирование; изучение устного фольклора; изучение документов; изучение сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов; изучение сложившейся практики управления, стиля управления.	О, Д, ДЗ
4.	Национальные особенности организационной культуры	Системный подход. Модель Г. Хофштеде. Модель У. Оучи. Модель Г. Лейн и Дж. Дистефано. Организационные культуры российских компаний различных сфер деятельности. Особенности и перспективы развития банковской корпоративной культуры. Особенности культуры организаций социальной сферы.	О, Д, ДЗ
ИТОГО			зачет

Примечание: О – опрос, Д – дискуссия (диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра), ДЗ – домашнее задание (эссе, реферат, тест и пр.). Формы контроля не являются жесткими и могут быть заменены преподавателем на другую форму контроля в зависимости от контингента обучающихся с оценкой знаний студентов (дискуссия, диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра). Кроме того, на семинарских занятиях может проводиться работа с нормативными документами, изданиями средств информации и прочее, что также оценивается преподавателем.

5.2. Лекционные занятия

Примерная тематика и содержание лекционных занятий

Тема 1. Концепция организационной культуры

Тема 2. Типология организационных культур

Тема 3. Управление организационной культурой

Тема 4. Национальные особенности организационной культуры

5.3. Практические занятия

Примерная тематика и содержание практических занятий

Тема 1. Концепция организационной культуры

Вопросы для обсуждения

1. Какие уровни Э. Шайн предложил рассматривать в организационной культуре?
 2. Объясните понятие и функции организационной культуры
- Проблемные вопросы семинара
1. Сравнительный анализ различных типов организационных культур.

Тема 2. Типология организационных культур

Вопросы для обсуждения

1. Сильная и слабая организационные культуры
 2. Положительная и отрицательная организационные культуры.
 3. Субъективные и объективные организационные культуры
- Проблемные вопросы семинара
- Сравнительный анализ различных типов организационных культур.

Тема 3. Управление организационной культурой

Вопросы для обсуждения

1. Поддержание организационной культуры – принципы, механизмы и методы поддержания.
 2. Способы изучения культуры организации
 3. Система управления персоналом организационных культур различных типов
- Проблемные вопросы семинара
1. Изучение методов диагностики и оценки организационной культуры.
 2. Диагностика типа культуры и построение профиля организационной культуры.
 3. Изучение способов и механизмов формирования и поддержания организационной культуры.

Тема 4. Национальные особенности организационной культуры

Вопросы для обсуждения

1. Системный подход к изучению национальных особенностей организационной культуры.
 2. Особенности культуры организаций социальной сферы.
- Проблемные вопросы семинара
1. Знакомство и анализ культур российских организаций различных сфер деятельности. Пример из практики.
 2. Сравнительный анализ корпоративных кодексов различных компаний. Способы разработки корпоративного кодекса.

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Типология организационных культур К. Камерона и Р. Куинна. Типология организационных культур Т. Дила и А. Кеннеди.
2	Способы изучения культуры организации: интервью; анкетирование; изучение устного фольклора; изучение документов; изучение сложившихся в организации правил, традиций, церемоний и ритуалов; изучение сложившейся практики управления, стиля управления.
3	Особенности и перспективы развития банковской корпоративной культуры. Особенности культуры организаций социальной сферы.

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

1. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (см. раздел 5.4).
2. Список основной литературы (см. раздел 10.1).
3. Список дополнительной литературы (см. раздел 10.2).
4. Методические рекомендации для выполнения рефератов.

5. Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.
 6. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ.
- Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО «БГИ».

7. Организация занятий по дисциплине (модулю)

7.1. Виды занятий по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия дисциплины проводятся как в классической традиционной форме, так и с ведением интерактивных форм.

Семинары и практические занятия дисциплины проводятся как в традиционной форме, так и с использованием современных образовательных технологий (в том числе с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий) с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На семинарах и практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с работой с официальными документами и текстами, обсуждением отдельных вопросов, выступлением и участием в дискуссиях.

В рамках самостоятельной работы готовят самостоятельно вопросы, объявленные в фонде оценочных средств дисциплины (модуля), готовятся к семинарам и практическим занятиям, осуществляют подготовку к зачету.

7.2. Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

8. Образовательные технологии, используемые при реализации дисциплины (модуля)

8.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации аудиторных занятий дисциплины проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий.

Лекции проводятся в интерактивной: в форме проблемного и эвристического изложения и тематических дискуссий. Практические занятия проводятся в виде учебной дискуссии, использования презентаций по теме изложения, анализа конкретных ситуаций и т.п., а также в интерактивной форме в виде работы в малых группах, решения заданий, направленных на выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления и т.п.

Активные методы обучения, используемые на практических занятиях дисциплин:

Неимитационные	Имитационные	
	Неигровые	Игровые
Проблемные лекции, тематические дискуссии, презентации	Круглый стол, дискуссии	Дебаты

Информация об интерактивных формах проведения занятий представлена в п. 8.2.

8.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Организационная культура» используются такие *интерактивные* формы проведения занятий как дискуссия, дебаты, проблемное обсуждение и презентации.

В рамках развития интерактивных форм обучения на дисциплине «Организационная культура» разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: книг, видео, слайдов, флипчартов, постеров, компьютеров и т.п.

Кроме того, в процессе обучения задействована такая форма диалогового обучения, как опрос студентов на практических занятиях.

В соответствии с требованием ФГОС ВО по направлению Психология, удельный вес не регламентирован.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины «Организационная культура» разработан Фонд оценочных средств по дисциплине «Организационная культура», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины в котором представлены оценочные средства сформированности объявленных в п. 2 компетенций.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд промежуточной аттестации:

– задания к зачету

в) фонд текущего контроля:

– комплект оценочных материалов (перечень вопросов для опросов, набор вопросов, рассматриваемых на практических занятиях), наборов проблемных ситуаций, рассматриваемых на дискуссии.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции, закрепленные за дисциплиной, формируются и оцениваются на лекциях, практических занятиях, в ходе выполнения самостоятельной работе студентов, в ходе дискуссий, опросов и при выполнении заданий (в т.ч. домашних), требующих нахождения аргументов «за» или «против» того или иного положения теоретического положения дисциплины, развития либо опровержения той или иной научной позиции.

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

Текущий контроль студентов. При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на практических занятиях.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

Критерии оценивания студента

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Промежуточная аттестация студентов. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студент должен подготовить задание практического характера. При оценивании задания учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Организационная культура»

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет

	основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незначительно</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

9.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика и содержание практических занятий

Тема 1. Концепция организационной культуры

Вопросы для обсуждения

3. Какие уровни Э. Шайн предложил рассматривать в организационной культуре?
 4. Объясните понятие и функции организационной культуры
- Проблемные вопросы семинара
2. Сравнительный анализ различных типов организационных культур.

Тема 2. Типология организационных культур

Вопросы для обсуждения

4. Сильная и слабая организационные культуры
 5. Положительная и отрицательная организационные культуры.
 6. Субъективные и объективные организационные культуры
- Проблемные вопросы семинара
- Сравнительный анализ различных типов организационных культур.

Тема 3. Управление организационной культурой

Вопросы для обсуждения

4. Поддержание организационной культуры – принципы, механизмы и методы поддержания.
 5. Способы изучения культуры организации
 6. Система управления персоналом организационных культур различных типов
- Проблемные вопросы семинара
4. Изучение методов диагностики и оценки организационной культуры.
 5. Диагностика типа культуры и построение профиля организационной культуры.
 6. Изучение способов и механизмов формирования и поддержания организационной культуры.

Тема 4. Национальные особенности организационной культуры

Вопросы для обсуждения

3. Системный подход к изучению национальных особенностей организационной культуры.
 4. Особенности культуры организаций социальной сферы.
- Проблемные вопросы семинара
3. Знакомство и анализ культур российских организаций различных сфер деятельности. Пример из практики.
 4. Сравнительный анализ корпоративных кодексов различных компаний. Способы разработки корпоративного кодекса.

Примерные тестовые задания

1. Такие характеристики, как объективность, беспристрастность, четкость, справедливость, типичны для следующего типа личности:

- а) чувствующего;
- б) решающего;
- в) мыслительного;
- г) сенсорного;

- д) экстравертного;
- е) воспринимающего.

2. Такие характеристики, как субъективность, гуманность, гармония, сопричастность, типичны для следующего типа личности:

- а) чувствующего;
- б) решающего;
- в) интуитивного;
- г) интровертного;
- д) воспринимающего;
- е) сенсорного.

3. На поведенческий подход к управлению ориентировались

- а) Элтон Мэйо;
- б) Анри Файоль;
- в) Генри Гант;
- г) Фриц Ротлисбергер;
- д) Герберт Саймон;
- е) Фредерик Тейлор.

4. На рационалистический подход к управлению ориентировались

- а) Генри Гант;
- б) Элтон Мэйо;
- в) Герберт Саймон;
- г) Честер Барнард;
- д) Фредерик Тейлор;
- е) Анри Файоль.

5. К источникам организационной культуры относятся:

- а) внешнее влияние;
- б) структура организации;
- в) общественные ценности;
- г) специфические внутренние факторы;
- д) все вышеперечисленные.

6. Такие характеристики, как урегулированность, определенность, спланированность, закрытость, типичны для следующего типа личности:

- а) мыслительного;
- б) решающего;
- в) интуитивного;
- г) сенсорного;
- д) экстравертного;
- е) интровертного.

7. Такие характеристики, как гибкость, открытость, неоконченность, нерешенность, типичны для следующего типа личности:

- а) интуитивного;
- б) чувствующего;
- в) интровертного;
- г) воспринимающего;
- д) сенсорного;
- е) мыслительного.

8. «Здоровая» организационная культура является:

- а) харизматической;
- б) самодостаточной;
- в) акцентированной;
- г) политизированной;
- д) избегающей;

е) основанной на доверии.

9. Определите соответствие сущности теории мотивации и ее названию:

1. Потребности делятся на гигиенические и мотивирующие.
2. Наличие гигиенических факторов всего лишь не дает развиваться неудовлетворению работой.
3. Мотивации, примерно соответствующие потребностям высших уровней, активно воздействуют на поведение человека.
4. Для того чтобы мотивировать подчиненных, руководитель должен сам вникнуть в сущность работы.

а) МакКлелланда;

б) Герцберга;

в) Маслоу;

г) Аргириса;

д) ожидания;

е) Портера – Лоулера.

10. Фундаментальная ошибка атрибуции заключается в том, что существует общая тенденция привязки причин поведения людей к следующим позициям:

а) ситуации;

б) внутренним характеристикам человека;

в) событиям.

11. В соответствии с «решеткой лидерства» максимальное внимание к людям и к производству характерно для следующего стиля управления:

а) авторитарного;

б) по методу загородного клуба;

в) обедненного;

г) группового;

д) манипулирования.

12. В сфере различных исследований эффективно работают люди, относящиеся к разряду «мыслителей». Их можно отнести к следующему типу личности:

а) INFJ;

б) INTJ;

в) TSTP;

г) ESFJ;

д) ESTJ.

13. В исследованиях Стивенса страны разделены на четыре группы с учетом влияния культуры на практику управления. Страны, для которых характерна децентрализованность в принятии решений, специализация, узкая техническая компетентность, строгая организация, контроль результатов на всех этапах, работа по традициям и установленным правилам, относятся к следующему типу:

а) англо-нордическому;

б) азиатскому;

в) латинскому;

г) германскому.

14. К процессным теориям мотивации относятся;

а) теория ожиданий;

б) теория справедливости;

в) теория Герцберга;

г) теория МакКлелланда;

д) модель Портера — Лоулера;

е) все вышеперечисленные.

15. Прирожденными руководителями являются люди, которых можно отнести к следующему типу личности:

- а) ISTJ;
- б) ESTJ;
- в) ISTP;
- г) ESTP;
- д) ESFJ;
- е) INTJ.

16. В условиях стабильности и предсказуемости рыночной и технологической среды наиболее эффективным является следующий тип организации:

- а) механистический;
- б) органический;
- в) смешанный с рыночной доминантой;
- г) смешанный с технологической доминантой.

17. Управляющие консультируются со своими подчиненными при решении соответствующих вопросов. Обращение с подчиненными происходит на равных, сотрудники оказывают влияние на процесс принятия решений. Такая ситуация характерна для следующего типа лидерства:

- а) номинального;
- б) деспотичного;
- в) открытого.

18. Ситуация, когда лидер обсуждает с подчиненными возникшую проблему и решение принимает вся группа, характерна для следующего стиля лидерства:

- а) авторитарно-коллегиального;
- б) консультативного;
- в) консультативно-коллективного;
- г) ни для одного из перечисленных стилей.

19. Определите соответствие сущности теории мотивации и ее названию:

1. Потребности делятся на первичные и вторичные и представляют пятиуровневую иерархическую структуру, в которой они располагаются в соответствии с приоритетом.

2. Поведение человека определяет самая низшая неудовлетворенная потребность иерархической структуры.

3. После того, как потребность удовлетворена, ее мотивирующее воздействие прекращается.

- а) МакКлелланда;
- б) Герцберга;
- в) Маслоу;
- г) Аргириса;
- л) ожидания;
- е) Портера — Лоулера.

20. Управляющие позволяют подчиненным или группам иметь полную автономию. Членам группы предоставлена возможность принимать многие тактические решения самостоятельно. Подчиненные устанавливают свои цели и работают над их достижением без каких-либо указаний со стороны руководства. Такая ситуация характерна для следующего типа лидерства:

- а) номинального;
- б) деспотичного;
- в) открытого.

Примерная тематика рефератов

1. Принципы и методы формирования организационной культуры.
2. Понятие, структура и содержание организационной культуры.
3. Организация как социокультурный феномен.
4. Индивидуальные и корпоративные ценности в организационной культуре.
5. Корпоративная культура: история и современность.
6. Структура ОК.
7. Проблема гендерных отношений и анализа ОК.

8. Контркультура и девиантность в организациях.
9. Субкультуры в организациях.
10. Понятие и этапы организационной социализации.
11. Лидерство и руководство в организации.
12. Типология организационных культур.
13. Ценностная модель ОК.
14. Основные функции ОК.
15. Развитие и изменение ОК.
16. Проблема управляемости ОК.
17. Система руководства и подчинения на примере (Ваша организация).
18. Этапы формирования ОК.
19. Культура делового общения: общая характеристика и специфические черты.
20. Влияние ОК на деятельность организации.
21. Информационное обеспечение социально-культурного управления.
22. Идеология и имидж корпорации.
23. Информационная культура личности.
24. Диагностика состояния и изменений ОК.
25. Роль персонала в формировании ОК.

Примерные задания к зачету

1. История развития концепции организационной культуры.
2. Что дает менеджеру понимание особенностей организационной культуры?
3. Факторы, определяющие организационную культуру.
4. Понятие и функции организационной культуры.
5. Охарактеризуйте организационные культуры сильные и слабые, положительные и отрицательные.
6. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
7. Содержание организационной культуры по Ф. Харрису и Р. Морану.
8. Компоненты организационной культуры.
9. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
10. Игровая структура организационной культуры.
11. Имиджевая структура организационной культуры. Опишите на примере вашей организации.
12. Охарактеризуйте типы организационных культур по Ч. Хэнди.
13. Охарактеризуйте типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
14. Охарактеризуйте типы организационных культур по Т. Дилу и А. Кеннеди.
15. Методы формирования и поддержания организационной культуры.
16. Способы изучения организационной культуры.
17. Охарактеризуйте проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции при формировании организационной культуры.
18. Возможные сочетания взаимодействия изменений поведения и культуры по В. Сате.
19. Влияние культуры на организационную жизнь (по В. Сате).
20. Модель Т. Парсонса: связь между культурой и результатами деятельности организации.
21. Соответствие стратегии существующей в организации культуре.
22. Управление организационной культурой.
23. Системный подход в изучении национальных особенностей организационной культуры.
24. Подход Г. Хофстида к изучению национального в организационной культуре.
25. Модель определения влияния национального

Тестовые материалы для проведения промежуточной аттестации знаний обучающихся см. Приложение №1.

9.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль студентов. Текущий контроль студентов по дисциплине «Организационная культура» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине «Организационная культура» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- Учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием традиционной системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по традиционной системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Критерии оценивания студента на занятиях

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Организационная культура» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организационная культура» проводится в соответствии с учебным планом в Организационная культура семестре в виде зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты получают зачет по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Организационная культура»

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и наметить пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

10.1. Основная литература

1. Базанова О.С. Организационное поведение и организационная культура / О.С. Базанова. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 111 с.
2. Басенко, В.П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 381 с.
3. Быков, С.В. Организационная психология / С.В. Быков; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская гуманитарная академия». - Самара : Самарская гуманитарная академия, 2013. - 110 с.
4. Грошев И.В. Организационная культура : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. :Юнити-Дана, 2015. - 535 с.
5. Джоунс, Г.Р. Организационное поведение: Основы управления : учебное пособие / Г.Р. Джоунс, Джордж Дж. М. ; пер. В.Н. Егоров. - М. :Юнити-Дана, 2015. - 460 с.
6. Дорофеева Л.И. Организационное поведение : учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 406 с.

10.2. Дополнительная литература

1. Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. - М.: Юристъ, 2003. - 495 с.
2. Виханский О.С., Наумов А.М. Менеджмент: учебник. - М.: Гардарики, 2003. – 528 с.
3. Ивасенко, А.Г. Организационное поведение: 100 экзаменационных ответов : учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, В.В. Цевелев. - М. : Флинта, 2011. - 296 с.
4. Семечкин Н.И. Психология социальных групп / Н.И. Семечкин. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 459 с.
5. Управление персоналом организации: Учебник/ Под ред. А.Я. Кибанова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 638 с.
6. Управление персоналом организации. Практикум: Учебное пособие/ Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 365 с.

10.3. Периодические издания

1. Экономический журнал Высшей школы экономики
2. Журнал экономической теории
3. Экономика развития
4. Экономист
5. Экономическая газета
6. Экономическая наука современной России

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Annual Reviews [Электронный ресурс]. – URL: <http://arjournals.annualreviews.org/>.
3. EbscoHost [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ebscohost.com/>.
4. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
6. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.
7. Российская государственная библиотека. Электронная библиотека: Диссертации [Электронный ресурс]. – URL: <http://diss.rsl.ru>.
8. ProQuest [Электронный ресурс]. – URL: <http://search.proquest.com/index>.

12. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный институт» оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Обучение по программе (заочная форма) возможно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью специализированного портала ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт», расположенного по адресу в сети «Интернет» <http://my.bhi.spb.ru/>. Доступ осуществляется по

персональным логином и паролем студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт».

Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации при обучении с применением элементов ДОТ

1. Необходимо получить индивидуальные логин и пароль для входа в электронную информационно-образовательную систему Института путем отправки письма с соответствующим запросом на электронную почту администратора системы.

2. Войти в ЭИОС через личный кабинет студента с помощью полученного ранее логина и пароля.

3. Находясь в ЭИОС, необходимо пройти регистрацию в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» для получения доступа к электронным учебникам, учебным пособиям и иным электронным учебным материалам.

4. Ознакомиться со своим учебным планом (учебным графиком).

5. Ознакомиться с учебно-методическими материалами (рабочими программами учебных дисциплин и их обеспечением) в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).

6. Ознакомиться с расписанием проведения вебинаров (лекций для заочного обучения) по соответствующим дисциплинам согласно своему учебному плану (учебному графику).

7. Согласно расписанию прослушать лекции (вебинары), соответствующие своему учебному плану (учебному графику) дисциплины, путем перехода по ссылкам, отправляемым администратором ЭИОС на электронную почту, указанную при регистрации в системе.

8. В соответствии со своим учебным планом (учебным графиком) выполнить письменные работы и сдать их через личный кабинет в ЭИОС не позднее, чем за 14 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии заочного отделения.

9. Во время проведения зачетно-экзаменационной сессии студентов заочного отделения пройти контрольные тесты в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).

10. По мере необходимости осуществлять обратную связь, по вопросам организации учебного процесса, путем отправки электронных писем на почту администратора ЭИОС (info@bhi.spb.ru) через свой личный кабинет.

12.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений Open Office (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

Для обработки статистических данных, необходимых для закрепления формируемых дисциплиной умений и навыков, используется программа Calc из свободного пакета офисных приложений Open Office (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией) и (или) статистический пакет SPSS Statistics.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: договор об оказании информационных услуг с ООО «НексМедиа» №286-12/16 от 13.12.2016 (срок действия - 25.12.2016 по 24.12.2017)

Договор с ООО «Гарант-СПБ-Сервис» №С8/21 от 01.12.2016 (срок действия – 01.01.2017 по 31.12.2017)

Программное обеспечение Антиплагиат»: лицензионный договор №20 от 12.01.2017 с АО «Анти-Плагиат»

Информационные справочные системы

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Annual Reviews [Электронный ресурс]. – URL: <http://arjournals.annualreviews.org/>.
3. EbscoHost [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ebscohost.com/>.
4. Psychology [Электронный ресурс] // Science Direct. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/browse/sub/psychology>.
5. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»[Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
7. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.
8. ProQuest [Электронный ресурс]. – URL: <http://search.proquest.com/index>.
9. PsyJournals.ru [Электронный ресурс]: Портал психологических изданий. – URL: <http://psyjournals.ru/>.

13. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется аудитория с мультимедиа (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской).

Для проведения дискуссий и круглых столов, возможно, использование аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

Для подготовки к занятиям студентам обеспечивается доступ к библиотеке ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или лекционных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 12.2).

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинары, практические занятия).

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 5.1.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы к занятию, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем заданий к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для получения зачета.

15. Методические указания для преподавателя по реализации дисциплины (модуля)

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию семинарских и практических занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения.

При реализации дисциплины используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- проблемная лекция,

- презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств;
- круглый стол (дискуссия).

Проблемная лекция– учебная проблема ставится преподавателем до лекции и должна разворачиваться на лекции в живой речи преподавателя, так как проблемная лекция предполагает диалогическое изложение материала. С помощью соответствующих методических приемов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение многообразных гипотез и нахождение тех или иных путей их подтверждения или опровержения), преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению и дискуссии, хотя индивидуальное восприятие проблемы вызывает различия и в ее формулировании. (Чем выше степень диалогичности лекции, тем больше она приближается к проблемной и тем выше ее ориентирующий, обучающий и воспитывающий эффекты, а также формирование мотивов нравственных и познавательных потребностей).

Презентации – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно все вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

В зависимости от места использования презентации различаются определенными особенностями:

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон.

Презентация, созданная для поддержки какого-либо мероприятия или события, отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно не содержит текста, так как текст проговаривается ведущим, и служит для наглядной визуализации его слов.

Презентация, созданная для видеодемонстрации, не содержит интерактивных элементов, включает в себя видеоролик об объекте презентации, может содержать также текст и аудиодорожку.

Основная цель презентации помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

Круглый стол организуется следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (исследователь детского движения) либо эту роль играет сам преподаватель;
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.
- 5) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется в дисциплине «Добровольные детские течения», как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений.

Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.