Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«31» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психологические аспекты формирования организационной культуры
(наименование дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль) Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления

Форма обучения заочная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция и на основании учебного плана направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления», одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления», на заседании кафедры философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин «31» августа 2021 г., протокол №1.

Зав. кафедрой
философии, социально-правовых
и естественнонаучных дисциплин _____ Кучеренко А.В.

Разработчик программы
К.ф.н., доцент _____ Ковалева М.В.

Согласовано: на заседании кафедры конституционного и гражданского права пр. № 1 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой
конституционного и гражданского права _____ Брежнев О.В.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления», на заседании кафедры философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин «31» августа 2022 г., протокол № 1.

**Зав. кафедрой философии,
социально-правовых и
естественнонаучных дисциплин**

_____ **Кучеренко А.В.**

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного и муниципального управления», на заседании кафедры философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин «31» августа 2023 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой
философии, социально-правовых
и естественнонаучных дисциплин

к.ф.н., доцент Кучеренко А.В.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления», на заседании кафедры философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин «31» августа 2024 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой философии,
социально-правовых и
естественнонаучных дисциплин Кучеренко А.В.

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение обучающимися теоретическими и практическими методами анализа психологических аспектов организационной культуры.

Основные **задачи** курса:

– дать обучающимся системное представление о сущности, структуре, функциях и типологии организационной культуры;

–ознакомить с современными концепциями организационной культуры;

–сформировать у них системузнаний о психологических аспектах формирования и закрепления организационной культуры, о возможностях оптимизации информационных процессов в организации;

–ознакомить с преимуществами и ограничениями различных стилей руководства и его влиянием на организационную культуру; дать представление об условиях целесообразности создания команды и способах ее формирования.

Преподавание такженаправлено на овладение практическими умениями совершенствования организационной культуры.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать	УК-1.1Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	***Знать:*** теоретические основы системного подхода ***Уметь:***анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ***Владеть:***навыками анализа проблемной ситуации как

	стратегию действий		системы, выявляя ее составляющие и связи между ними
		УК-1.2Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению	***Знать:***теоретические основы системного подхода ***Уметь:***определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектировать процессы по их устранению ***Владеть:***навыкамиопределения пробелов в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирования процессов по их устранению
		УК-1.3Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	***Знать:***теоретические основы системного подхода ***Уметь:***критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников ***Владеть:***навыкамикритической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников
		УК-1.4Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	***Знать:***теоретические основы системного и междисциплинарного подходов ***Уметь:***разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ***Владеть:***навыкамиразработки и содержательной аргументации стратегиирешения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	***Знать:*** теоретические основы проектного управления ***Уметь:***формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ***Владеть:***навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения через реализацию проектного управления
		УК-2.2Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	***Знать:***теоретические основы проектного управления ***Уметь:***разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ***Владеть:***навыкамиразработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования цели, задачи, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможных сфер их применения
		УК-2.3Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	***Знать:***теоретические основы проектного управления ***Уметь:***планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ***Владеть:***навыкамипланирования необходимых ресурсов, в том числе с учетом их заменимости

		УК-2.4Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	***Знать:***теоретические основыпроектного управления ***Уметь:***разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования ***Владеть:***навыками разработки плана реализации проекта с использованием инструментов планирования
		УК-2.5Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	***Знать:***теоретические основы проектного управления ***Уметь:***осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта ***Владеть:*** навыками осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственности участников проекта
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	***Знать:*** теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели ***Уметь:***вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели ***Владеть:***навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

		УК-3.2Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	***Знать:***теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели ***Уметь:***планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ***Владеть:***навыкамипланирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	***Знать:***теоретические основы делового общения ***Уметь:***разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ***Владеть:***навыкамиразрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	***Знать:***теоретические основыделового общения ***Уметь:***организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ***Владеть:***навыками организации дискуссий по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям

		УК-3.5Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	***Знать:***теоретические основы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели ***Уметь:***планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды ***Владеть:*** навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	***Знать:***теоретические основы оценки своих ресурсов ***Уметь:***оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания ***Владеть:***навыкамиоценки своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных), оптимального их использования для успешного выполнения порученного задания
		УК-6.2Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	***Знать:***теоретические основы определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности ***Уметь:***определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ***Владеть:***навыкамиопределения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

		УК-6.3Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	***Знать:***основы самообразования ***Уметь:***выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда ***Владеть:***навыкамивыстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональнойобразовательной программы

Дисциплина «**Психологические аспекты формирования организационной культуры**» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и изучаетсяна 1 курсе.

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

Общая трудоемкость (объем) составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часа

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12,4
в том числе:	
лекции	6
лабораторные занятия	0
практические занятия	4

Самостоятельная работа обучающихся (всего)	122,6
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

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

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируе-мыекомпете н-ции
		Лек ции, час.	Лаб., час.	Пр., час.		
1	Понятие, структура исодержание организационной культуры, основные типологии и компоненты	2	-	2	Устный опрос, тестовое задание, задачи для самостоятельной работы, презентации	УК-1 УК-2 УК-3 УК-6
2	Основные факторы, влияющие наформирование и закрепление организационной культуры	2	-	2	Устный опрос, тестовое задание, деловая игра, задачидля самостоятельной работы, презентации	УК-1 УК-3 УК-6
3	Информационные процессы в организации: особенности ивозможности оптимизации	2	-	-	-	УК-1 УК-3
4	Стиль взаимодействия руководителя иподчиненного иеговлияние наорганизационную культуру	-	-	-	-	УК-1 УК-2 УК-3

5	Психологические особенности командообразования	-	-	-	-	УК-1 УК-2 УК-3
	Итого	6	-	4		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Понятие,структураисодержаниеорганизационнойкультуры, Основныетипологии и компоненты	2
2	Основныефакторы,влияющиенаформирование изакрепление организационнойкультуры	2
Итого		4

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- вопросов к экзамену;
- методических указаний к выполнению практических работ.

6.Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью

формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Основные факторы, влияющие наформирование и закрепление организационной культуры	Лекция	Лекция-диалог	2
Итого				**2**

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Философия права Психологические аспекты формирования организационной культуры История политических и правовых учений История и методология юридической науки	Правовое и социальное государство: проблемы теории	Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа) Производственная практика (тип - правоприменительная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Психологические аспекты формирования организационной культуры		Экономические аспекты управленческой деятельности

			Производственная практика (тип-преддипломная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Психологические аспекты формирования организационной культуры	Учебная практика (тип-ознакомительная практика)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Психологические аспекты формирования организационной культуры		Производственная практика (тип-преддипломная практика) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетвори-тельно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-1/началь-ный	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4	***Знать:*** - понятие системного подхода; - понятие междисциплинарного подхода. ***Уметь:*** - анализировать проблемную	***Знать:*** - понятие и принципы системного подхода; - понятие и принципы междисциплинарного подхода. ***Уметь:***	***Знать:*** - теоретические основы системного подхода; - теоретические основы междисципли

		ситуацию; - определять пробелы в информации; - работать с источниками информации; - разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации. ***Владеть:*** - отдельыминавыками анализа проблемной ситуации; - отдельными навыкамиопределения пробелов в информации; - отдельными навыками работы с источниками информации; - отдельными навыками разработки стратегиирешения проблемной ситуации.	- анализировать проблемную ситуациюкак систему; - определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; - критически оценивать надежность источников информации; - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации. ***Владеть:*** - навыками анализа проблемной ситуации как системы; - навыкамиопределения пробелов в информации, необходимой для решения проблемной ситуации; - навыками критически оценивать надежность источников информации; - навыками разработки и содержательной аргументации стратегиирешения проблемной ситуации.	нарного подхода. ***Уметь:*** - анализировать проблемную ситуациюкак систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; - определять пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектировать процессы по их устранению; - критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; - разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуациина основе системного и междисциплинарных подходов. ***Владеть:*** - навыками анализа

				проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними; - навыкамиопределения пробелов в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирования процессов по их устранению; - навыками критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; - навыками разработки и содержательной аргументациистратегииреш ения проблемной ситуациина основе системного и междисциплинарных подходов.
УК-2/ начальный, основной	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5	***Знать:*** - понятие проектного управления. ***Уметь:*** - формулировать	***Знать:*** - понятие и принципы проектного управления. ***Уметь:***	***Знать:*** - теоретические основы проектного управления в

		на основе поставленной проблемы проектную задачу; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи; - планировать ресурсы; - собирать материалы к плану реализации проекта; - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения. ***Владеть:*** - отдельными навыкамиразработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования цели, задачи; - отдельными навыкамиформулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи; - отдельными навыкамипланированияресурсов; - отдельными навыками собирать материалы к плану реализации проекта; - отдельными навыками осуществления	- формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения; - разрабатыватьконцепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость; - планировать необходимые ресурсы; - разрабатывать план реализации проекта; - осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта. ***Владеть:*** - большинством навыков разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования цели, задачи, обоснования актуальности, значимости; - большинством навыков формулирования на основе	полном объеме. ***Уметь:*** - формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решениячерез реализацию проектного управления; - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; - планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости; - разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования; - осуществлять мониторинг

		мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения.	поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решения; - большинством навыков необходимого планированияресурсов; - большинством навыков разработки плана реализации проекта; - большинством навыков осуществления мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, внесения дополнительных изменений в план реализации проекта.	хода реализации проекта, корректировать отклонения, вноситьдополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта. ***Владеть:*** - всеми навыками разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирования цели, задачи, обоснования актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможных сфер их применения; - всеми навыками формулирования на основе поставленной проблемы проектной задачи и способа ее решениячерез реализацию проектного управления; - всеми навыками необходимого

				планирования ресурсов, в том числе с учетом их заменимости; - всеми навыками разработки плана реализации проектас использовани ем инструментов планирования ; - всеми навыками осуществлени я мониторинга хода реализации проекта, корректировк и отклонения, внесения дополнительн ых изменений в план реализации проекта, уточнения зоны ответственнос ти участников проекта.
УК-3/ начальный	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	***Знать:*** - понятие командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели; - понятие делового общения. ***Уметь:*** - вырабатывать основные подходы котбору	***Знать:*** - понятие и принципы командных форм сотрудничества для достижения поставленной цели; - понятие и принципы делового общения. ***Уметь:*** -	***Знать:*** - теоретические основы командных форм сотрудничест ва для достижения поставленной цели в полном объеме; - теоретические

		членов команды для достижения поставленной цели; - прогнозировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - выявлять конфликты и противоречия при деловом общении; - организовывать дискуссии по заданной теме; - планировать командную работу. ***Владеть:*** - отдельными навыкамиорганизации отбора членов команды для достижения поставленной цели; - отдельными навыками планирования и корректировки работы команды; - отдельныминавыкамиразрешения конфликтов и противоречий при деловом общении; - отдельныминавыками организации дискуссий по заданной теме; - отдельными навыками планирования командной работы.	обосновыватькритериотбора членов команды для достижения поставленной цели; - планироватьработу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - разрешать конфликты и противоречия при деловом общении; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды; - планировать командную работу, распределять поручения. ***Владеть:*** - большинствомнавыковорганизации отбора членов команды для достижения поставленной цели; - большинством навыков планирования и корректировки работы команды; - большинствомнавыков разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении; - большинствомнавыков организации дискуссий по	основы делового общения в полном объеме. ***Уметь:*** - вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - организовывать дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; - планировать

			заданной теме и обсуждения результатов работы команды; - большинством навыков планирования командной работы и распределения поручений.	командную работу, распределять поручения и делегировани я полномочийч ленам команды. ***Владеть:*** - всеми навыкамиорга низации отбора членов команды для достижения поставленной цели; - всеми навыками планирования и корректировк и работы команды; - всеминавыка ми разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении; - всеминавыка ми организации дискуссий по заданной теме и обсуждения результатов работы командыс привлечением оппонентов разработанны м идеям; - всеми навыками планирования командной работы,

				распределения поручений и делегирования полномочий членам команды.
УК-6/ начальный, основной	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3	***Знать:*** - понятие оценки своих ресурсов; - понятие приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности; - понятие самообразования. ***Уметь:*** - оценивать свои ресурсы; - определять приоритеты профессионального роста; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования. ***Владеть:*** - отдельными навыками оценки своих ресурсов; - отдельными навыками определения приоритетов профессионального роста; - отдельными навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты	***Знать:*** - понятие и принципы оценки своих ресурсов; - понятие и принципы определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности; - понятие и принципы самообразования. ***Уметь:*** - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные); - определять приоритеты профессионального ростаи способы совершенствования собственной деятельности; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности. ***Владеть:*** - отдельными	***Знать:*** - теоретические основы оценки своих ресурсов; - теоретические основы определения приоритетов профессионального роста и способов совершенствования собственной деятельности - теоретические основы самообразования. ***Уметь:*** - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания; - определять приоритеты профессионального ростаи способы совершенствования собственной

		непрерывного образования.	навыками оценки своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных); - отдельными навыками определенияприоритетов профессионального ростаи способы совершенствования собственной деятельности; - отдельными навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности.	деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; - выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. ***Владеть:*** - всеми навыками оценки своих ресурсов и их пределов (личностных, ситуативных, временных), оптимального их использования для успешного выполнения порученного задания; - всеми навыками определения приоритетов

				профессионального ростаи способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; - всеми навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Понятие,структура и содержание	УК-1 УК-2	Лекция Практическое	Устный опрос, мультипрезента

	организационной культуры, основные типологии и компоненты	УК-3 УК-6	занятие СРС	ция, тестирование, дебаты, задачи, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
2	Основные факторы, влияющие наформирование изакрепление организационной культуры	УК-1 УК-3 УК-6	Лекция Практическое занятие СРС	Устный опрос, мультипрезентация, тестирование, деловая игра, задачи, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
3	Информационные процессы в организации: особенности ивозможности оптимизации	УК-1 УК-3	Лекция СРС	Вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
4	Стиль взаимодействия руководителя иподчиненного иеговлияниена организационную культуру	УК-1 УК-2 УК-3	СРС	Вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
5	Психологические особенности командообразования	УК-1 УК-2 УК-3	СРС	Вопросы для самостоятельного изучения, рефераты

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса

Тема «Понятие, структура и содержание организационной культуры, основные типологии и компоненты»

1. Содержание понятия «организационная культура».
2. Типология организационных культур.
3. Технология диагностики типа организационной культуры: основные элементы, их характеристика и взаимосвязь.
4. Многообразие методик оценки организационной культуры.

Тестовые задания для проведения текущего контроля

1. Принцип развития состоит в том, что:
а) любой работник развивается в ходе профессиональной деятельности;
б) надо отбирать на работу максимально способных и развитых людей;
в) руководитель должен направлять все усилия на развитие коллектива.
2. Расположите в правильном порядке основные этапы работы по формированию организационной культуры:
а) разработка необходимых организационных мероприятий по формированию, развитию, закреплению или ликвидации определенных ценностей и образов поведения;
б) определение миссии, стратегии, целей и ценностей организации;
в) исследование сложившейсяоргкультуры.
Ответ: _____
3. Чего, как правило, не следует делать руководителю во взаимоотношениях с неформальным групповым лидером, настроенным негативно:
а) вступать в открытую конфронтацию;
б) уделять ему особое внимание по сравнению с другими членами группы;
в) предлагать ему повышение;
г) уступать ему часть своих полномочий.
4. Перечислите в правильном порядке этапы формирования команды (по П. Шолтесу):
а) нормирование;
б) функционирование;
в) шторм (бурление);
г) формирование.
Ответ: _____
5. Укажите верную последовательность стадий процесса принятия решения:
а) рассмотрение вариантов решений;
б) выбор критериев эффективности;
в) изучение проблемы;
г) постановка целей;
д) принятие решения;
е) анализ возможных последствий.
Ответ: _____

Задачи для проведения текущего контроля

Задача 1. Вы приехали на межрегиональное совещание в другой город, в котором раньше никогдане были. Выходите из поезда - совещание через час в Областной администрации. ВдругВы обнаруживаете, что подготовленные материалы для выступления пропали вместе сфлешкой. Мобильника и денег тоже нет. Ваши действия?

Задача 2. Недавно в штат был принят новый сотрудник. Вы полностью удовлетворены егоработой, но он подает заявление об уходе. Предположите, с чем это может быть связано(не менее 10 причин). Как Вы будете действовать, чтобы удержать сотрудника?

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Какие типологии организационной культуры Вы знаете? Дайте их характеристику
2. Как лидеры внедряют и распространяют культуру?
3. Что способствует прояснению и закреплению культуры?
4. Можно ли разделить вклад руководителя и вклад всего коллектива в общее дело?
5. Чем отличается лидер от руководителя?

6. Какие способы нейтрализации неформального лидера Вы знаете? Нужно ли руководителю завоевывать расположение подчиненных?
7. Как зависит эффективность руководства от интеллекта руководителя?
8. Влияет ли пол руководителя на эффективность руководства? Как именно?
9. Можно ли рассчитывать на точное понимание подчиненным отданного распоряжения? В каких случаях?
10. Какие уровни зрелости работника можно выделить?
11. В чем Вы видите ограниченность традиционных подходов к стилям лидерства?
12. Есть ли минусы у групповой сплоченности?
13. Какую роль играет групповое давление в жизни организации?
14. Как соотносятся формальные и неформальные коммуникативные каналы?
15. Какие коммуникативные барьеры Вы можете назвать? Как их нейтрализовать?
16. Может ли руководитель использовать слухи для своих целей?
17. Можно ли точно понять собеседника? Что этому способствует?
18. В каких деловых ситуациях уместно рефлексивное слушание?
19. Как проявляются в поведении человека защитные механизмы личности?
20. Что может сделать человек для освобождения от отрицательных эмоций?
21. Можно ли обходиться без конфликтов в трудовой деятельности?
22. Каковы основные причины возникновения конфликтов в организациях?
23. Может ли руководитель самостоятельно диагностировать наличие «ложного» конфликта?
24. Какие ошибки руководителя приводят к эскалации конфликта? В басне И. Крылова "Лебедь, Рак и Щука" все усилия героев оказались напрасными. Почему - с точки зрения теории организации?
25. В чем различие философии и миссии организации? Что у них общего? Приведите примеры философии и миссии любой социальной организации. В чем заключается принципиальный смысл существования организации, заложенный в ее миссию? Почему?

Примернаятематикарефератов

1. Понятие и содержание термина «организационная культура».
2. Составляющие организационной культуры.
3. Организационная культура и организационное развитие.
4. Связь организационной культуры и стратегии развития.
5. Миссия организации и организационная культура.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с

помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Определение понятий «организационная культура» и «корпоративная культура». Сущность, сходство и различие терминов
2. Различные типологии организационных культур
3. Организационная культура и эффективность организации
4. Уровни организационной культуры: артефакты, провозглашаемые убеждения и ценности, базовые основополагающие представления
5. Возникновение культуры во вновь создаваемых группах
6. Стадии эволюции группы
7. Способы оценки организационной культуры
8. Определение понятий «руководитель» и «лидер». Сущность, сходство и различие терминов
9. Способы формирования и распространения организационной культуры со стороны руководителя
10. Способы закрепления и прояснения организационной культуры
11. Организационный дизайн и структура, их роль в формировании организационной культуры
12. Организационные системы и процедуры, их роль в формировании организационной культуры
13. Организационные обычаи и ритуалы, их роль в формировании организационной культуры
14. Дизайн физического пространства, фасадов и зданий, их роль в формировании организационной культуры
15. Истории о важных событиях и людях, их роль в формировании организационной культуры
16. Официальные заявления об организационной философии, кредо и убеждениях, их роль в формировании организационной культуры
17. Механизмы и силы, вызывающие изменения культуры
18. Управляемое изменение культуры – психологическая динамика
19. Проблемы оценки организационной культуры
20. Мотивирование как одна из основных задач руководителя
21. Иерархическая структура мотивационной сферы личности по А. Маслоу: Значение теории А. Маслоу в современном менеджменте и возможности ее использования в практике современного управления.
22. Двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга: гигиенические факторы и мотиваторы.
23. Классификация людей по их первичным мотивам Д.Мак-Клеланда
24. Теория ожиданий В. Врума.
25. Теория справедливости.

26. Теория Х-У Д. Мак-Грегора. Влияние мировоззренческих установок руководителя на стиль деятельности.
27. Определение понятий «мотивы» и «стимулы». Соотношение понятий «мотивирование» и «стимулирование».
28. Деньги как мотиватор: возможности и проблемы. Психологические правила премирования сотрудников.
29. Принципы мотивирующей организации труда.
30. Виды корпоративных культур и связанные с ними особенности мотивации.
31. Демотивирующие факторы в коммуникации и возможности их преодоления.
32. Общие принципы конструктивной обратной связи.
33. Этапы жизни организаций
34. Роль руководителя в формировании организационной культуры
35. Стиль лидерства как показатель организационной культуры
36. Психологическая грамотность руководителя
37. Виды конструктивной критики как элемент коммуникативной компетентности руководителя
38. Основные принципы создания команд
39. Позитивная личностная сила влияния. Сравнение основных характеристик
40. Негативная личностная сила влияния. Сравнение основных характеристик
41. Зависимость стиля взаимодействия от уровня зрелости работника
42. Определение понятий «мотивы» и «стимулы». Сущность, сходство и различие терминов
43. Профессионально-важные качества руководителя
44. Присоединение и ведение как основная схема успешной профессиональной коммуникации
45. Психологические особенности коммуникаций в организации
46. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства коллективом
47. Общая характеристика и сущность организационного лидерства
48. Типологии лидерства и их связь с организационной культурой
49. Уровень зрелости работника и его влияние на стиль взаимодействия
50. Условия и сущность эффективной и конструктивной критики
51. Знаки внимания в деловом общении и их роль в эффективности руководства
52. Команда как малая группа
53. Распределение ролей в команде
54. Позитивные и негативные особенности командной работы
55. Сплоченность и психологическая совместимость в команде
56. Отбор членов команды
57. Этапы формирования команды
58. Психологические возможности повышения эффективности командной работы
59. Работа с неформальным лидером в коллективе
60. Цели и задачи организационного консультирования

Кейс-задания

Кейс 1.

Вы приехали на межрегиональное совещание в другой город, в котором раньше никогда не были. Выходите из поезда - совещание через час в Областной администрации. Вдруг Вы обнаруживаете, что подготовленные материалы для выступления пропали вместе с флешкой. Мобильника и денег тоже нет. Ваши действия?

Кейс 2.

Недавно в штат был принят новый сотрудник. Вы полностью удовлетворены его работой, но он подает заявление об уходе. Предположите, с чем это может быть связано (не менее 10 причин). Как Вы будете действовать, чтобы удержать сотрудника?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточного контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **экзамена**используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретнымипримерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	**12**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных	1

взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1Основная учебная литература

1. Емельянцев, Н. В. Организационная культура: опорный конспект лекций / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86408.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Дорофеева, Л. И. Организационная культура : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва :Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1322-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109496.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.2Дополнительная литература

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г. Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81838.html.— Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Емельянцев, Н. В. Управление организационной культурой [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Емельянцев. — Электрон.текстовые данные. — Симферополь : Университет

экономики и управления, 2018. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86420.html.
3. Горяйнова, Н. М. Корпоративная культура : учебное пособие / Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-4486-0653-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81480.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Осколкова, М. В. Стратегическое управление организационной культурой российских корпораций : монография / М. В. Осколкова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 162 с. — ISBN 978-5-9961-2069-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/101452.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1 http://www.psychology.ru.
2 http://www.psychology.net.ru.
3 .http://ecsocman.hse.ru.
4 http://motiv-pozitiv.com.
5 .http://hr-portal.ru.
6 http://hrdocs.ru.

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень

программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Понятие, структураисодержание организационнойкультуры, основные типологии и компоненты	Использование слайд-презентации«Структураи содержаниеорганизационной культуры»
2	Основныефакторы,влияющие на формирование изакрепление организационной культуры	Использование слайд-презентации«Основы формированияорганизационной культуры»
3	Информационные процессы в организации:особенности и возможности оптимизации	
4	Стильвзаимодействия руководителя иподчиненного и еговлияние на организационную культуру	
5	Психологические Особенностикомандообразования	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007 RussianAcademikOPENNoLevel; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org
2. Университетская библиотека Онлайн http://www.biblioclub.ru
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018.

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименованиеспециальныхпомещенийи помещенийдлясамостоятельнойработы	Оснащенностьспециальныхпомещенийи помещенийдлясамостоятельнойработы
305009,г.Курск, ул.Интернациональная,д.6-б.Учебнаяаудитория № 21 для проведения занятийлекционногоипрактического типа;групповых и индивидуальныхконсультаций;текущегоконтроляипромежуточнойаттестации, помещениедлясамостоятельнойработы.	Рабочие места студентов: стулья, парты.Рабочееместопреподавателя:стол,стул,кафедра, аудиторная меловая доска,переноснойпроектор AcerX112H,экрандляпроектора.НетбукASUS-X101CH. Наборы демонстрационногооборудованияиучебно-наглядных пособий:портреты ицитаты философов.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменноотвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются

общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения