

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет

Кафедра Социологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лига М.Б.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.19.Социология организаций

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 39.03.01 – Социология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Социология управления (для набора 2013)

Форма обучения заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Изучить систему понятий социологии организации как науки, научиться применять эти понятия в анализе экономической ситуации в стране или регионе, ознакомиться с различными точками зрения и концепциями теоретического характера в современных организациях, формировать у студентов самостоятельные знания о социологическом подходе к организации, научить студентов самостоятельно совершенствовать свои знания и умения в данной области теории и практики

Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование системных знаний в области социологии организаций, целостного представления о ключевых проблемах социологии организаций и особенностях управления организацией.
2. Изучение основ теории социальных организаций и феномена организации.
3. Освоение социологических аспектов основных организационных систем.
4. Овладение методами организационной диагностики, освоения методологии анализа внешней и внутренней среды организации.
5. Апробация методики и техники социологических и социально-психологических исследований в конкретных организациях.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина базируется на имеющихся к этому времени у студентов общетеоретических знаниях, полученных в процессе изучения курсов: Основы социологии, Экономическая теория, Методология и методы социологических исследований, Качественные методы в социологии, Теория измерений, Экономическая социология, Социология управления и др. Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Социология организаций», несомненно, помогут студентам в изучении последующих дисциплин: Социология предпринимательства, Социология труда, Делопроизводство и документооборот в организации, Кадровая политика, Социологические показатели эффективности управления, Социология профессий, Методика маркетинговых исследований. Дисциплина «Социология организации» в своей инструментально-методической, эмпирической и прикладной части (наряду с другими дисциплинами профессионального цикла) является ориентирующим методическим средством при проведении производственной и научно-исследовательской практик студентов, обучающихся по направлению подготовки – 39.03.01. «Социология», квалификация бакалавр.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единицы(ы), 108 часов.

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	7 семестр		
Общая трудоемкость			108
Аудиторные занятия, в т.ч.	16		16
лекционные (ЛК)	10		10
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6		6
лабораторные (ЛР)	0		0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	56		56
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен		36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)			

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК-2	Способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ПК-1	Способность применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам социологической теории и методам социологического исследования
ПК-6	Способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность
ПК-7	Способность использовать базовые теоретические знания, практические навыки и умения для участия в научных и научно-прикладных исследованиях, аналитической и консалтинговой деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения

Результат обучения	
Знать	Пороговый: Знать в общих чертах: - основы теории организации, социально-исторические типы организаций, динамику представлений об организации в истории социологии; - виды организаций, типы организационных структур, особенности социальных взаимодействий в них; - систему правления в организациях; - организационную культуру, ее типологии и взаимосвязь с социально-экономическими процессами в обществе; - методы изучения и анализа организационных процессов и задачи социологов в организациях.
	Стандартный: Хорошо знать: - основы теории организации, социально-исторические типы организаций, динамику представлений об организации в истории социологии; - виды организаций, типы организационных структур, особенности социальных взаимодействий в них; - систему правления в организациях; - организационную культуру, ее типологии и взаимосвязь с социально-экономическими процессами в обществе; - методы изучения и анализа организационных процессов и задачи социологов в организациях.
	Эталонный: Отлично знать и применять в практике научных исследований: - основы теории организации, социально-исторические типы организаций, динамику представлений об организации в истории социологии; - виды организаций, типы организационных структур, особенности социальных взаимодействий в них; - систему правления в организациях; - организационную культуру, ее типологии и взаимосвязь с социально-экономическими процессами в обществе; - методы изучения и анализа организационных процессов и задачи социологов в организациях.
Уметь	Пороговый: Иметь представление о: - способах применения знаний в области социологии организации, методологии и методики в проведении социологических исследований, касающихся оценки эффективности деятельности организации; - методах анализа организационных систем различных уровней и форм; - подходах к изучению форм социальных взаимодействий в различных организациях, трудовых коллективах и подразделениях; - требованиях к разработке рекомендаций по совершенствованию системы планирования, контроля, подбора и оценки персонала, улучшения морально-психологического климата в организации, развития корпоративной культуры и системы мотивации персонала на основании проведенных исследований.
	Стандартный: Обладать знаниями и умением: - применять знания в области социологии организации, методологии и методики в проведении социологических исследований, касающихся оценки эффективности деятельности организации; - анализировать организационные системы различных уровней и форм; - изучать формы социальных взаимодействий в различных организациях, трудовых коллективах и подразделениях; - разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы планирования, контроля, подбора и оценки персонала, улучшения морально-психологического климата в организации, развития корпоративной культуры и системы мотивации персонала на основании проведенных исследований.
	Эталонный: Хорошо понимать и свободно применять: - знания в области социологии организации, методологии и методики в проведении социологических исследований, касающихся оценки эффективности деятельности организации; - анализировать организационные системы различных уровней и форм; - изучать формы социальных взаимодействий в различных организациях, трудовых коллективах и подразделениях; - разрабатывать рекомендации по совершенствованию системы планирования, контроля, подбора и оценки персонала, улучшения морально-психологического климата в организации, развития корпоративной культуры и системы мотивации персонала на основании проведенных исследований.
Владеть	Пороговый: В основном обладать: - кругозором в области теории организации и менеджмента с позиций социологии; - общенаучной культурой; - навыками проведения социологических исследований; - способностями грамотной диагностики проблем и оценки эффективности организаций, выработки рекомендаций по совершенствованию их деятельности по результатам проведенных социологических исследований.
	Стандартный: В полной мере обладать: - кругозором в области теории организации и менеджмента с позиций социологии; - общенаучной культурой; - навыками проведения социологических исследований; - способностями грамотной диагностики проблем и оценки эффективности организаций, выработки рекомендаций по совершенствованию их деятельности по результатам проведенных социологических исследований.
	Эталонный: Иметь выше среднего уровень: - кругозора в области теории организации и менеджмента с позиций социологии; - общенаучной культуры; - навыков проведения социологических исследований; - способностей грамотной диагностики проблем и оценки эффективности организаций, выработки рекомендаций по совершенствованию их деятельности по результатам проведенных социологических исследований.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Социология организаций как специальная социологическая теория	9	2			7
2	2	Подходы в теории организаций	9		2		7
3	3	Внешняя и внутренняя среда организации	9	2			7
4	4	Процесс коммуникации и эффективность управления организациями	9	2			7
5	5	Внутриорганизационная мотивация	9	2			7
6	6	Внутриорганизационные взаимодействия	9		2		7
7	7	Руководство в организации. Персонал организации	9	2			7
8	8	Место, роль и функции социолога в организации	9		2		7
Итого			72	10	6	0	56

3.2. Лекционные занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Социология организаций как специальная социологическая теория. Объект и предмет социологии организаций. Связь с другими науками о организации. Социология организаций в структуре социологического знания. Теоретический статус и методологическая функция социологии организаций. Основные категории социологии организаций. Понятие организации. Социальная организация.
2	2	
3	3	Внешняя и внутренняя среда организации. Содержание понятия «среда организации» Внутренняя среда и ее переменные: менеджеры, работники, культура Организационная культура, ее элементы и типы. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации. Соотношение понятий «организационная культура» и «корпоративная культура». Социологические методы оценки уровня организационной культуры. Внешняя среда прямого и косвенного воздействия. Факторы среды прямого воздействия (деловая среда): клиенты, поставщики, конкуренты, финансово - кредитные учреждения и другие организации инфраструктуры рынка, контролирующие организации и т.д. Факторы среды косвенного воздействия: политико-правовые, экономические, демографические, социо-культурные, природно-географические и т.п. Характеристики внешней среды. Реакции организации на изменения внешней среды.
4	4	Процесс коммуникации и эффективность управления организациями. Понятие коммуникации. Роль коммуникации в управлении организацией. Открытость в коммуникации и адекватность обратной связи. Коммуникационные стили. Виды коммуникаций в организации: коммуникация между организациями и внешней средой; коммуникация между уровнями и подразделениями предприятия. Восходящие и нисходящие коммуникации в управлении организацией. Коммуникации в отношениях: руководитель – подчиненный; руководитель - рабочая группа (отдел). Формальные и неформальные коммуникации в организации.
5	5	Внутриорганизационная мотивация Сущность и виды мотивации. Этапы мотивации. Потребности. Стимул и стимулирование. Материальные и нематериальные виды стимулирования в организации. Мотивация как сила, побуждающая к действию. Мотивация как функция управления. Типология мотивации субъекта деятельности, по Лопыгину – Эйдельману. Состав и характеристика приемов и способов мотивации. Функции мотивов трудовой деятельности: ориентирующая, смыслообразующая, опосредующая, мобилизующая, оправдательная. Экономические и неэкономические, прямые и косвенные, социально-психологические и административные методы мотивации. Повышение эффективности мотивации персонала. Методы и методики оценки процесса мотивации персонала в организации
6	6	
7	7	Руководство в организации. Персонал организации Понятие "руководство" Руководство как особый тип организационных отношений. Соотношение понятий «руководство» и «управление». Руководство как отношение между разными статусами, уровнями административной структуры. Руководство как отношение между отдельными рабочими функциями общего трудового процесса. Руководство как отношение между личностями, специфический тип общения. Трудовой коллектив, кадры, персонал организации. Персонал организации: понятие, структура и методы управления.
8	8	

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	
2	2	Сообщения-презентации: - Вклад в научное понимание организации как социальной системы Ф.Гилбрета, Л.Гилберта; - Социально-экономические взгляды Х.Манстерберга, Х.Эмерсона; - Факторы эффективности организации Р.Лайкерта; - Теория административного поведения Г.Саймона; - Системная теория организации Гласера; - «Структура -5» Г.Минтцберга; - Теория организационного капитала И.Ансофф; - Теория институтов и институциональных изменений Д.Норта; - Ресурсная теория организации К.Вернерфельда, Р.Румельта. - Тектология А.А.Богданова.
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	Внутренние, или внутриорганизационные, отношения. Внутриорганизационные коммуникации. Повышение внимания к человеческому фактору. Причины разделения групп в организации. Формальные и неформальные группы в организации. Причины формирования групп в организации. Процесс развития социальных групп в организации. Стадии развития группы в организации. Диагностика стадий развития группы в организации. Групповая сплоченность и выполнение заданий. Факторы, влияющие на сплоченность группы в организации. Понятие социальных групп и их значение в функционировании организации. Характеристика неформальных организаций: социальный контроль, «сопротивление переменам», неформальные лидеры. Управление неформальной организацией. Модель Дж. Хоманса. Коммуникации в организациях. Факторы, влияющие на эффективность внутриорганизационных взаимодействий в государственных и общественных организациях. Определение команды. Признаки команды. Различие между командой и группой. Основные показатели эффективности осуществления и развития внутриорганизационного (внутригруппового) взаимодействия. Психологическая сплоченность членов группы (организации) Социально-психологический климат: функции, установки (удовольствие от работы и преданность организации). Аспекты организационного поведения: перцепция, идентификация и т.д.
7	7	
8	8	Современная прикладная социология в США и в России. Направления деятельности социологов в организациях. Специфические требования к социологу в организации (способность говорить на языке клиента, понимать задачи организации, вырабатывать конкретные рекомендации по решению организационных проблем, соблюдать корпоративную этику, работать быстро и качественно и т.п.) Статусы социологов в организациях современной России (аналитиков-консультантов, сотрудников служб по работе с персоналом). Специфика условий работы социолога в организации. Основные направления исследований социологов в организациях. Участие социологов в управлении организацией, улучшении качества ее работы, формирования адекватной задачам организационной культуры. Некоторые проблемы профессиональной подготовки социологов-прикладников, работающих в организациях. Работа в группах

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Социология организаций как специальная социологическая теория	Обобщающая таблица "Этапы становления социологии организаций за рубежом и в России"
2	2	Подходы в теории организаций	Доклад с презентацией
3	3	Внешняя и внутренняя среда организации	Структурно-логическая схема внешней и внутренней среды организации
4	4	Процесс коммуникации и эффективность управления организациями	Конспект лекции
5	5	Внутриорганизационная мотивация	Конспект лекции
6	6	Внутриорганизационные взаимодействия	Устное сообщение
7	7	Руководство в организации. Персонал организации	Конспект лекции
8	8	Место и роль социолога в организации	Проект проведения социологического исследования в организации

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лекция	лекция-презентация	2
2	2	практика	доклады-презентации	2
3	3	лекция	лекция-презентация	2
4	4	лекция	лекция-дискуссия	2
5	5	лекция	лекция-презентация	2
6	6	практика	работа в группах	2
7	7	лекция	лекция-презентация	2
8	8	практика	работа в группах	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Карманова, О.А. Социология организации : учеб. пособие / О.А. Карманова. – Чита: ЧитГУ, 2008. – 142 с.
2. Социология. Основы общей теории : учеб. пособие / отв. ред. Г.В. Осипов, Л.Н. Москвичев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Норма, 2009. – 912 с.
3. Теория организации : учебник / под ред. Г.В. Атаманчука. – М. : РАГС, 2007. – 456 с.
4. Фролов, С.С. Социология организаций : учебник / С.С. Фролов. – М. : Гардарики, 2001. – 384 с.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Барков, С.А. Социология организаций : учебник / С.А. Барков, В.И. Зубков. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 414 с.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Барков, С.А. Социология организаций : учеб. пособие / С.А. Барков. – М. : МГУ, 2004. – 288 с.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Кузнецов, Ю.В. Теория организации : учебник и практикум / Ю.В. Кузнецов, Е.В. Мелякова – 3-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 351 с.
2. Мардас, А.Н. Теория организации : учеб. пособие / А.Н. Мардас, О.А. Гуляева. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 128 с.
3. Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум / М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 378 с.
4. Фролов, Ю.В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации : учеб. пособие / Ю.В. Фролов. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 128 с.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому магистранту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента»; «Электронно-библиотечная система eLibrary»; «Электронная библиотека диссертаций»).

№ п/п Название сайта Электронный адрес

- 1 Официальный сайт Института социологии Российской академии наук www.isras.ru
- 2 Официальный сайт Института социально-политических исследований РАН www.ispriras.ru
- 3 Официальный сайт международной социологической ассоциации www.isa-sociology.org
- 4 Официальный сайт всероссийского центра изучения общественного мнения www.wciom.ru
- 5 Официальный сайт Аналитического центра Юрия Левады «Левада-центр» www.levada.ru
- 6 Официальный сайт Фонда «Общественное мнение» www.fom.ru
- 7 Официальный сайт факультета социологии Российского государственного социального университета www.socio.rgsu.net
- 8 Институт социологии РАН <http://www.isras.ru/>
- 9 Институт научной информации по общественным наукам <http://www.inion.ru/>
- 10 Журнал «Социологические исследования» (Социс) http://www.isras.rssi.ru/R_SocIs.htm
- 11 Журнал «Социология: 4М» <http://www.isras.ru/4M.html>
- 12 «Социологический журнал» <http://www.isras.ru/Sociologicalmagazine.html>
- 13 Российская государственная библиотека// электронный каталог <http://www.rsl.ru/ru/s97/s339/>
- 14 Факультет социологии МГУ / электронная библиотека <http://lib.socio.msu.ru/library>
- 15 РГСУ//научные журналы <http://lib.socio.msu.ru/library>
- 16 Президентская библиотека <http://www.prilib.ru>
- 17 Национальная электронная библиотека <http://www.rusneb.ru>
- 18 Демоскоп/электронный журнал <http://demoscope.ru>
- 19 Новое поколение: экономисты, политологи, философы <http://www.newgen.org/>
- 20 Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту www.ecsocman.edu.ru
- 21 socioline.ru | учебники, монографии по социологии <https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKewjelcKioTYAHXOZpoKHwIK98QFggnMAA&url=http%3A%2F%2Fsocioline.ru%2F&usg=AOvVaw1zrYr4a7i0861xm6dJ>
- 22 Федеральная служба государственной статистики РФ <http://www.gks.ru>

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".
Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-422.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор, экран, акустическая система

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-419.

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы. Комплект специализированной учебной мебели.

Доска аудиторная меловая.

ПК – 30 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129,

Читальный зал научной библиотеки.

Аудитория для самостоятельной работы. Комплект специализированной учебной мебели (130 посадочных мест).

ПК – 19 шт.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При подготовке к семинару

- Внимательно прочитайте вопросы к занятию;
- Определите, какая литература у вас есть, какую необходимо подобрать в учебных кабинетах или в библиотеке;
- Прочитайте материалы учебника, просмотрите дополнительные материалы, текст лекции, сделайте необходимые записи;
- Пронумеруйте пункты плана, выписки, сделанные на листочках или карточках;
- Выписывайте фамилию автора, его инициалы, название работы, место и год издания, том, номера страниц, с которых берутся цитаты;
- В процессе изучения литературы найдите в словарях незнакомые слова и понятия, выпишите определения понятий;
- Проверьте, ко всем ли вопросам Вы готовы;
- Отметьте на полях конспекта и выписок все спорные вопросы, чтобы разрешить их на семинаре.

При подготовке к устному сообщению на практическом занятии или семинаре

- Внимательно прочитайте все свои выписки и конспекты по заданному вопросу;
- Выделите основные теоретические положения, ведущие идеи, подберите к ним соответствующие примеры и факты;
- Наметьте логическую последовательность их изложения;
- Четко определите при доказательстве той или иной идеи тезис и аргументы, установите смысловую связь между ними;
- Продумывая ответ, определите способ изложения, используйте аналогии, проводите параллели, сравнивайте события, факты, опирайтесь на опыт;
- Выступайте кратко, четко, интересно. Заканчивайте свой ответ кратким обобщением, выводом, Постарайтесь уложиться в отведенное время;
- Проанализируйте эффективность своей работы.

Устное сообщение, доклад - это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Дискуссия является собой целенаправленный и упорядоченный обмен идеями, суждениями, мнениями в группе ради поиска истин, причем каждый из присутствующих по-своему участвует в организации этого обмена идеями. Важно, что организуется поиск нового знания - оценки, ориентира для последующей самостоятельной работы. Дискуссии происходят в виде обсуждения заданной темы. Требуется проявить логику изложения материала, представить аргументацию, ответить на вопросы участников дискуссии. Дискуссия достаточно продуктивна для закрепления сведений, творческого осмысления изученного материала и формирования ценностных ориентации. Среди факторов углубленного усвоения материала в ходе дискуссии выделяют:

- обмен информацией;
- стимулирование разных подходов к одному и тому же предмету, явлению;
- сосуществование несовпадающих мнений и предложений;
- возможность отвергать любое из высказываемых мнений;
- побуждение участников к поиску группового соглашения.

К дискуссии необходимо заранее готовиться. Для этого следует внимательно и вдумчиво просмотреть и изучить вопросы, представленные для обсуждения на дискуссии; прочитать материалы источников, предложенных преподавателем; просмотреть дополнительные материалы, тексты лекций по теме; сделать необходимые записи.

Мультимедийные презентации

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением РР. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- яркие и доходчивые образы;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом.

Какие бывают презентации?

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется.

Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания.

Презентация со сценарием - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать "плывущие" по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. При этом, автор должен понимать, что объекты, особенно меняющие положение, должны быть обоснованы целью презентации. Сами по себе эти объекты отвлекают внимание и могут мешать воспринимать информацию. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации.

В непрерывно выполняющихся презентациях не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

В чем достоинство презентаций?

Последовательность изложения. При помощи слайдов, сменяющих друг друга на экране, удержать внимание аудитории гораздо легче, чем бегая с указкой меж развешенных по всему залу плакатов. В отличие же от обычных слайдов, пропускаемых через диапроектор, компьютерные позволяют быстро вернуться к любому из уже рассмотренных вопросов или вовсе изменить последовательность изложения.

Конспект. Презентация — это не только то, что видит и слышит аудитория, но и заметки для выступающего: о чем не забыть, как расставить акценты. Эти заметки видны только докладчику: они выводятся на экран управляющего компьютера. При этом текст презентации не должен дублировать выступление докладчика, а лишь дополнять, структурировать, акцентировать внимание на важном.

Мультимедийные эффекты. Слайды презентации — не просто изображение. В нем, как и в любом компьютерном документе, могут быть элементы анимации, аудио- и видеофрагменты.

Основные принципы разработки мультимедийных презентаций

Структура презентации

Презентация состоит из слайдов. Лучше всего придерживаться одного правила: один слайд – одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств.

Профессионалы по разработке презентаций советуют использовать на слайде не более тридцати слов и пяти пунктов списка. Если на слайде идет список, его необходимо делать параллельным, имеется в виду, что первые слова в начале каждой строки должны стоять в одной и той же форме (падеже, роде,

спряжении и т.д.). Обязательно необходимо осмысление целевых заголовков, размер шрифта – не менее 18 пт.

Обычно план содержания презентации выглядит так.

1. Титульный лист. Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.

2. Содержание. Тут расписывается план презентации, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.

3. Заголовок раздела.

4. Краткая информация.

Пункты 3 и 4 повторяются столько, сколько необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.

5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.

6. «Спасибо за внимание!» Здесь также обязательна Ваша контактная информация.

Важно учесть то, что нельзя написать на слайдах абсолютно все, что Вы будете говорить. Разместите на них только важные тезисы, термины, картинки, схемы, диаграммы, то есть все, что хорошо воспримется аудиторией.

Требования к оформлению презентаций

Объем и форма представления информации:

☐ Рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: человек в среднем может одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

☐ Один слайд в среднем рассчитывается на 1,5-2 минуты.

☐ В текстовых блоках необходимо использовать короткие слова и предложения.

☐ Рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.

☐ Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.

☐ Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь в докладе. С одной стороны, не должна становиться главной частью выступления, а с другой, не должна полностью дублировать материал.

Расположение информационных блоков на слайде:

☐ Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации.

☐ Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (оптимально 3, максимум 5).

☐ Рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

Оформление слайдов:

☐ Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона. Стиль включает в себя:

☐ Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

☐ Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

☐ В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

☐ Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

Правила использования текстовой информации:

НЕ рекомендуется:

☐ перегружать слайд текстовой информацией;

☐ использовать блоки сплошного текста;

☐ в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;

☐ использовать переносы слов;

☐ использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;

☐ текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

☐ сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;

☐ использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;

☐ использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;

☐ использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;

☐ выполнение общих правил оформления текста;

☐ тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;

☐ горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;

☐ каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;

☐ основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);

☐ идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Разработчик/группа разработчиков: Русанова Анна Алексеевна, зав. кафедрой

Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2018 г. № 1)