

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Карпова Елизавета Александровна
 Должность: директор
 Дата подписания: 06.10.2023 05:40:55
 Уникальный программный ключ:
 ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
 ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ЧУ ПО «СТК»

Е. Карпова
 Е. А. Карпова



Психология и этика деловых отношений рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Цикловая комиссия по психолого-педагогическому направлению
Учебный план	Операционная деятельность в логистике Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический
Учебный год начала подготовки	2021-2022
Квалификация	Операционный логист
Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	51
в том числе:	
аудиторные занятия	34
самостоятельная работа	17

Виды контроля в семестрах:

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	17	17	17	17
Практические	17	17	17	17
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	17	17	17	17
Итого	51	51	51	51

Рабочая программа дисциплины

Психология и этика деловых отношений

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. № 834)

составлена на основании учебного плана:

Операционная деятельность в логистике

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:

Социально-экономический

утвержденного на заседании Педагогического Совета ЧУ ПО "СТК" 26.04.2019 протокол № 2.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	обеспечить понимание юристами социально-психологической сущности правового регулирования, психологических особенностей поведения человека в сфере отношений, регулируемых правом. Правовое регулирование объективно обусловлено социальными и социально-психологическими закономерностями.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ОГСЭ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория и методика воспитания
2.1.2	Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.1.3	Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.1.4	Правоведение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Психология семьи
2.2.2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.3	Производственная практика (преддипломная практика)
2.2.4	Подготовка и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Знать:

1	<input type="checkbox"/> основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
2	особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.
3	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Уметь:

1	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
2	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
3	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

Владеть:

1	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
2	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
3	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Знать:

1	роль и место юридической психологии в системе научных отраслей;
2	предмет, метод и задачи юридической психологии;
3	понятие и структуру психических процессов;

Уметь:

1	давать психологическую характеристику личности, группе;
2	анализировать поведение человека в группе и группы в целом;
3	использовать приемы и методы юридической психологии в профессиональной деятельности.

Владеть:

1	системой психологических знаний об особенностях развития личности
2	общей, профессиональной, информационной, психологической культурой и культурой общения в сфере правового регулирования.
3	знание основных категорий и понятий юридической психологии

ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Знать:	
1	основные понятия дисциплины;
2	современные подходы в юридической психологии
3	психологические особенности субъектов правоотношений
Уметь:	
1	грамотно ставить и решать исследовательские и практические задачи в области юридической психологии
2	анализировать поведенческие проявления личности в системе правоотношений
3	определять психологические проблемы субъектов правоотношений, видеть принципы и способы их разрешения
Владеть:	
1	этикет делового общения и основы этики партнерских взаимоотношений;
2	основные понятия общей психологии, сущность психических процессов;
3	понятие и сущность девиантного поведения;

ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Знать:	
1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.
3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
Уметь:	
1	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
2	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
3	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
Владеть:	
1	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
2	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
3	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать:	
1	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
2	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации
3	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
Уметь:	
1	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
2	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
3	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
Владеть:	
1	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
2	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
3	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Знать:	
---------------	--

1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
Уметь:	
1	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности;
2	давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;
3	применять психологические приемы при проведении осмотра места пришествия, проведения обыска, допроса.
Владеть:	
1	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
2	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
3	Осуществлять профилактику преступлений и иных правонарушений на основе использования закономерностей преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Знать:	
1	. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
2	. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
3	. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
Уметь:	
1	применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.
2	применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.
3	применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.
Владеть:	
1	<input type="checkbox"/> основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
2	<input type="checkbox"/> основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе
3	<input type="checkbox"/> основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе

ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Знать:	
1	особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.
2	особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.
3	особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.
Уметь:	
1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
3	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
Владеть:	
1	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Знать:	
1	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
2	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
Уметь:	
1	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
2	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
3	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Владеть:	
1	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
2	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
3	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	1. Основные функции и задачи правовой психологии.
3.1.2	2. Понимать методологию научной дисциплины.
3.1.3	3. Историю становления и развития «Юридической психологии».
3.1.4	4. Понимать специфику предмета и ее отношение к смежным психологическим дисциплинам
3.2	Уметь:
3.2.1	1. Использовать полученные знания по дисциплине «Юридической психологии» для решения профессиональных задач.
3.2.2	2. Владеть инструментарием, методами организации и проведения психологических исследований, методами психометрической оценки с помощью психодиагностических средств.
3.2.3	3. Иметь представления о методах судебно-психологической экспертизы, психологическом статусе и психологическом портрете правонарушителя
3.3	Владеть:
3.3.1	1. Навыками подготовки условий и проведения практических и лабораторных занятий по дисциплине Юридическая психология.
3.3.2	2. Методами системного анализа поведения участников гражданского и уголовного судопроизводства, структурным подходом к организации следственной и судебной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Теоретико-методологические аспекты юридической психологии.		
1.1	Предмет, система и содержание юридической психологии; юридическая психология в системе научных отраслей знания. /Лек/	3	2
1.2	История развития юридической психологии. /Пр/	3	1
1.3	Психологические методы изучения личности субъектов правоприменительной деятельности. /Лек/	3	2
1.4	Диагностические методы изучения личности субъектов правоприменительной деятельности. /Пр/	3	1
1.5	Предмет, основания, поводы назначения судебно-психологической экспертизы (СПЭ), ее подготовка и назначение, порядок проведения. /Лек/	3	2
1.6	Поводы назначения судебно-психологической экспертизы (СПЭ), ее подготовка и назначение, порядок проведения. /Пр/	3	2
	Раздел 2. Правовая и криминальная психология.		
2.1	Право как фактор социальной регуляции поведения личности. /Ср/	3	1
2.2	Правосознание и правоисполнительное поведение. /Пр/	3	2
2.3	Система психологических, генетических и социальных факторов детерминации криминального поведения. /Лек/	3	2
2.4	Психология преступного поведения (психология преступления). /Ср/	3	3
2.5	Психология личности преступника. /Ср/	3	3
2.6	Психология преступного поведения (психология преступной группы). /Ср/	3	2

	Раздел 3. Психология предварительного следствия.		
3.1	Психология допроса. /Лек/	3	3
3.2	Психологические особенности различных видов допроса. /Пр/	3	2
3.3	Психологические особенности осмотра места происшествия. /Ср/	3	2
3.4	Психология обыска. Психологические аспекты выемки. /Пр/	3	2
	Раздел 4. Психология судебной деятельности.		
4.1	Психологические особенности судебной деятельности. /Лек/	3	2
4.2	Исследование материалов предварительного следствия и планирование судебного разбирательства. /Пр/	3	1
4.3	Общая социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста. /Лек/	3	4
4.4	Познавательная подструктура профессиональной деятельности юриста Психология личности юриста. /Пр/	3	2
4.5	Организационно-управленческая подструктура профессиональной деятельности юриста. /Ср/	3	2
4.6	Общение в профессиональной деятельности юриста (коммуникативная подструктура). /Пр/	3	2
4.7	Проблема речевой культуры работников юридического труда. /Пр/	3	2
4.8	Виды и функции речи. Психология речи в гражданском уголовном процессе. /Ср/	3	2
4.9	Психология несовершеннолетних. /Ср/	3	2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. Теоретико-методологические аспекты юридической психологии.

Тема 1. Предмет, система и содержание юридической психологии; юридическая психология в системе научных отраслей знания. История развития юридической психологии

1. Психология как наука о душе.
2. Истоки психики. Формы психических явлений
3. Физиологические основы психики. Природа человеческого сознания.
4. Предмет и содержание юридической психологии
5. Принципы юридической психологии.
6. Юридическая психология в системе научных отраслей знания.
7. Система (структура) юридической психологии.
8. Развитие юридической психологии в Западной Европе.

Развитие юридической психологии в России.

Тема 2. Психологические методы изучения личности субъектов правоприменительной деятельности. Судебно-психологическая экспертиза.

1. Методы психологических исследований в юридической психологии.
2. Предмет, основания, поводы назначения судебно-психологической экспертизы (СПЭ), ее подготовка и назначение, порядок проведения
3. Психологические методы изучения личности субъектов правоприменительной деятельности.
4. Понятие и виды памяти. Мышление. Воображение и его виды. Внимание.
5. Ощущение, восприятие. Эмоции. Чувства.
6. Индивидуально-психологические особенности личности (темперамент, характер и его свойства).
7. Состояния тревожности, психической напряженности.

Тема 4. Психология допроса. Очная ставка. Психология осмотра места происшествия. Психология обыска и выемки.

1. Психология допроса.
2. Психологические особенности различных видов допроса.
3. Психологические основы очной ставки.
4. Психологические особенности осмотра места происшествия.
5. Психология обыска.
6. Психологические аспекты выемки.

Тема 5. Психологические особенности судебной деятельности. Психологические особенности деятельности прокурора в суде, адвоката, подсудимого.

1. Психологические особенности судебной деятельности.
2. Исследование материалов предварительного следствия и планирование судебного разбирательства
3. Общая социально-психологическая характеристика профессиональной деятельности юриста.
4. Познавательная подструктура профессиональной деятельности юриста Психология личности юриста.
5. Организационно-управленческая подструктура профессиональной деятельности юриста.
6. Общение в профессиональной деятельности юриста (коммуникативная подструктура).

Вопросы к итоговой аттестации:

1. Предмет, задачи и принципы юридической психологии.
2. Структура юридической психологии.
3. Методы юридической психологии.
4. Юридическая психология в системе научных отраслей знания.
5. Правовая психология.
6. Право как фактор социальной регуляции поведения личности.
7. Правоприменительное поведение. Виды правоприменительного поведения.
8. Судебно-психологическая экспертиза. Понятие и сущность СПЭ.
9. Порядок назначения и производства судебно-психологической экспертизы.
10. Виды и этапы проведения СПЭ. Следственные ситуации в которых применяют СПЭ.
11. Криминальная психология. Подход к анализу поведенческих явлений.
12. Понятие личности преступника. Ценностно-ориентационная схема личности преступника.
13. Типология личности преступника.
14. Психологические особенности отдельных категорий преступников
15. Психология допроса. Психологические особенности различных видов допроса.
16. Психологические основы очной ставки.
17. Психология следственного осмотра.
18. Структура следственного осмотра.
19. Психология осмотра места происшествия.
20. Психология обыска и выемки.
21. Психологическая структура деятельности при проведении обыска.
22. Психология следователя и следственной деятельности.
23. Психологическая характеристика труда юриста.
24. Психологические основы гражданского судопроизводства.
25. Психология несовершеннолетних.
26. Ощущение. Механизмы ощущений.
27. Способности. Виды способностей.
28. Восприятие. Нейрофизиологические основы восприятия.
29. Классификация восприятия. Общие закономерности восприятия.
30. Понятие и виды памяти.
31. Мышление. Интуиция в работе юриста.
32. Классификация явлений мышления. Закономерности мышления.
33. Воображение и его виды.
34. Внимание.
35. Индивидуально-психологические особенности личности (темперамент, характер и его свойства).
36. Эмоции. Физиологические основы эмоций и чувств. Свойства, виды и общие закономерности эмоций и чувств.
37. Понятие личности в психологии и правовой науке.
38. Речь в юридической психологии.
39. Психология общения и речевая деятельность.
40. Воля. Классификация волевых действий.
41. Виды и функции речи. Психология речи в гражданском уголовном процессе.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

учебным планом не предусмотрено.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Предмет, структура и задачи юридической психологии.
2. Понятие о личности в психологии.
3. Понятие активности личности.
4. Понятие мотива. Механизм формирования мотива.
5. Понятие поведения и деятельности.
6. Общая характеристика внимания. Физиологические механизмы внимания.
7. Язык, общение и речевая деятельность.
8. Общая характеристика мышления и речевая деятельность.
9. Понятие и соотношение психических процессов, свойств и состояний личности.
10. Роль и значение психологических процессов в жизнедеятельности личности.
11. Понятие и классификация психических состояний.
12. Общая характеристика темперамента, характера и способностей.

13. Виды и структура общения.
14. Характеристика средств коммуникации и классификация информации.
15. Типы взаимодействий и механизмы взаимопонимания в процессе общения.
16. Единство социального, биологического и психологического факторов в формировании личности преступника.
17. Общая характеристика экстра- и интровертированных психологических типов личности.
18. Непатологические психологические аномалии несовершеннолетних.
19. Конституциональный тип и его влияние на поведение несовершеннолетнего.
20. Тип воспитания и его влияние на формирование личности несовершеннолетнего.
21. Понятие малой группы и социально-психологические механизмы ее сплочения.
22. Лидер группы и иерархия групповых ролей.
23. Формирование асоциальных стереотипов и преступных установок.
24. Понятие следственной деятельности и типы проблемно-поисковых ситуаций.
25. Формы эмоциональных реакций и психологическая характеристика типов переживания.
26. Характеристика методов и средств правомерного психического воздействия.
27. Психологическая характеристика конфликтных ситуаций в процессе расследования.
28. Психологическая характеристика осмотра места происшествия и освидетельствование.
29. Понятие и психологические особенности обыска.
30. Изучение и использование психологии личности обвиняемого при производстве допроса.
31. Психологическая характеристика типов обвиняемых.
32. Понятие, формы и особенности установления психологического контакта.
33. Оценка истинности показаний допрашиваемого.
34. Понятие и пространственная организация очной ставки.
35. Предмет и компетенция судебно-психологической экспертизы.
36. Организация и назначение судебно-психологической экспертизы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Шевченко, В.М.	Юридическая психология : учебное пособие	М. : Юнити-Дана, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447717

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Ежова, Н.Н.	Краткий справочник практического психолога : справочник	Ростов-на-Дону : Феникс, 2014 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=271550

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программный комплекс Лонгитюд (с включением методик ЭДК); http://moodle.tiei.ru/ ; HTTP://BIBLIOTCLUB.RU
6.3.1.2	Стандартный пакет Open Office.

6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

6.3.2.1	http://www.consultant.ru/ Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
6.3.2.2	sdo.tiei.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)
6.3.2.3	http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online»
6.3.2.4	http://library.tiei.ru/ - ЭЛЕКТРОННАЯ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	<p>Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.</p>
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.