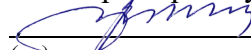


Космический факультет
Кафедра К-7 «Педагогика, психология, право, история и философия»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.,

 **Макуев В.А.**
(подпись проректора по учебной работе)

« 29 » апреля 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Направление подготовки

44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»

Направленность подготовки

Экономика и управление

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения – *очная*

Срок обучения – *4 года*

Курс – *III*

Семестры – *6*

Трудоемкость дисциплины:

– *4* зачетных единиц

Всего часов

– *144* час.

Из них:

Аудиторная работа

– *56* час.

Из них:

Лекции

– *28* час.

Практические занятия

– *28* час.

Самостоятельная работа

– *88* час.

Виды промежуточного контроля:

зачет с оценкой

– *6* семестр

Мытищи 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор(ы):
Доцент. к.п.н., доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Л.Б. Бахтигулова
(Ф.И.О.)

Старший преподаватель
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

И.В. Крыжановская
(Ф.И.О.)

Рецензент:
Зав. каф. К-5, д.ф.н. доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)

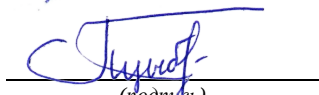

(подпись)
«16» апреля 2019 г.

С.А. Щербаков
(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры К-7 «Педагогика, психология, право, история и философия»

Протокол № 8 от «16» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой,
Д.п.н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Т.Ю. Цибизова
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании Совета факультета космического
Протокол № 6 от «26» апреля 2019 г.

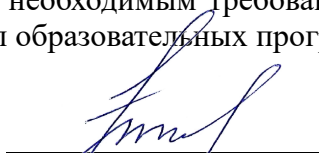
Декан факультета
К.т.н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Н.Г. Поярков
(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ,
к.т.н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«29» апреля 2019 г.

А.А. Шевляков
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	
1.1. Цель освоения дисциплины	
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (<i>модулю</i>), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1. Тематический план	
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	
3.2.2. Практические занятия и семинары	
3.2.3. Лабораторные работы	
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий	
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания	
3.3.2. Рефераты	
3.3.3. Контрольные работы	
3.3.4. Рубежный контроль	
3.3.5. Другие виды самостоятельной работ	
3.3.6. Курсовой проект или курсовая работа	
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
5.1. Рекомендуемая литература	
5.1.1. Основная и дополнительная литература	
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся	
5.1.3. Нормативные документы	
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
5.3. Раздаточный материал	
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине	
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Карта обеспеченности литературой дисциплины	
График учебного процесса по дисциплине	

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки **44.03.04** «Профессиональное обучение(по отраслям)» для направленности подготовки «Экономика и управление» для учебной дисциплины «*Педагогический менеджмент*»:

Индекс	Наименование дисциплины (модуля) и ее (его) основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б 1 . В . Д В . 0 2 . 0 2	Система образования РФ. Образование в России как система. Общие закономерности психологии управления. Психология управления как наука и область практической деятельности. Организация и личность как объекты управления. Руководитель как субъект управления. Управленческая деятельность и взаимодействие. Коммуникация в управленческой деятельности. Психология управления в образовании. Основные закономерности, принципы, функции менеджмента в образовании. Организация деятельности и методы управления педагогическим коллективом. Управленческая культура в образовании. Самоменеджмент педагога.	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Психология управления» является формирование системных представлений о психологических закономерностях управленческой деятельности, раскрытие особенностей использования психологических знаний в структуре управленческой деятельности и выработка навыков командного взаимодействия для решения профессиональных задач.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видом профессиональной деятельности:

- учебно-профессиональная:

- определение подходов к процессу подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики;
- развитие профессионально важных качеств личности современного рабочего, служащего и специалиста среднего звена;
- планирование мероприятий по социальной профилактике в образовательных организациях, реализующих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и среднего профессионального образования (СПО);
- организация и осуществление учебно-воспитательной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в образовательных организациях среднего, дополнительного профессионального образования;
- диагностика и прогнозирование развития личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- организация профессионально-педагогической деятельности на основе нормативно-правовых документов;
- анализ профессионально-педагогических ситуаций;
- воспитание будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена на основе индивидуального подхода, формирование у них духовных, нравственных ценностей и патриотических убеждений

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

Общекультурные компетенции:

ОК-3 – способностью использовать основы естественнонаучных и экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах.

ОК – 5 - способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

Профессиональные компетенции:

ПК – 5 - способностью анализировать профессионально-педагогические ситуации.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с

планируемыми результатами освоения образовательной программы:

По компетенции **ОК-3** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- особенности управленческой деятельности, управленческих отношений, принятия и выработки управленческого решения в условиях образовательной системы и отрасли, соответствующей профилю подготовки;
- особенности психологических подходов к основным положениям теории управления;
- способы управления социально-психологическим климатом;
- особенности взаимодействия субъекта и объекта управления, в том числе в учебно-воспитательном процессе;

УМЕТЬ:

- анализировать управленческую деятельность, в том числе в образовательных учреждениях;
- выделять особенности и психологические механизмы управленческого взаимодействия;

ВЛАДЕТЬ:

- навыками психологического изучения управленческой деятельности;

По компетенции **ОК-5** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- особенности взаимодействия субъекта и объекта управления, в том числе в учебно-воспитательном процессе
- методы самоуправления и самоконтроля развитием личности
- закономерности управленческого общения, в том числе в условиях образовательных учреждений

УМЕТЬ:

- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию

ВЛАДЕТЬ:

- навыками использования методов реализации основных управленческих функций (организация, мотивирование, принятие решений и контроль)

По компетенции **ПК-5** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- особенности взаимодействия субъекта и объекта управления, в том числе в учебно-воспитательном процессе
- методы самоуправления и самоконтроля развитием личности
- закономерности управленческого общения, в том числе в условиях образовательных учреждений

УМЕТЬ:

- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию

ВЛАДЕТЬ:

- навыками использования методов реализации основных управленческих функций (организация, мотивирование, принятие решений и контроль)

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная дисциплина входит в *вариативную часть* Блока 1 «Дисциплины (модули) по выбору».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: общей и профессиональной педагогики, педагогических технологий, методики профессионального обучения и методики воспитательной работы.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: педагогического мастерства, технологическая практика; преддипломная практика.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 4 з.е., в академических часах – 144 ак. час.

Вид учебной работы	Часов		Семестры	
	всего	в том числе в инновационных формах	6	
Общая трудоемкость дисциплины:	144	12	144	
Переаттестовано: <i>(только при обучении по индивидуальным планам)</i>	-	-	-	-
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	56	-	56	
Лекции (Л)	28	4	28	
Практические занятия (Пз) <i>и(или)</i> семинары (С)	28	8	28	
Лабораторные работы (Лр)	-	-	-	
Самостоятельная работа обучающихся:	88	-	88	
Проработка прослушанных лекций и учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендуемой литературы (Л) – _	7	-	7	
Подготовка к практическим занятиям (Пз) <i>и(или)</i> семинарам (С) – _	7	-	7	
Подготовка к лабораторным работам (Лр) – _		-		
Выполнение расчетно-графических (РГР) <i>и(или)</i> домашних заданий (Дз) – _		-		
Написание рефератов (Р) – 1	3	-	3	
Подготовка к контрольным работам (Кр) — 2	6	-	6	
Подготовка к рубежному контролю (РК)		-		
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др)	65	-	65	
Выполнение курсового проекта (КП) или курсовой работы (КР)		-		
Подготовка к экзамену: <i>(только при наличии экзамена(ов) – по 36 час на 1 экзамен)</i>		-		
Форма промежуточной аттестации: <i>(зачет (Зач), дифференцированный зачет (ДЗач), экзамен (Э))</i>	ДЗач.	-	ДЗач.	

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля					Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)	
			Л, часов	№ Пз (С)	№ Лр	№ РГР (Дз)	№ Р	№ Кр	№ РК	Др часов		
6 семестр												
Модуль 1.			6									18/30
1.1	Общие закономерности психологии управления.	ОК-3 ОК-5 ПК-5	2	1	-	-	-	Кр 1		4		
1.2	Психология управления как наука и область практической деятельности	ОК-3 ОК-5 ПК-5	2		-	-	-		4			
1.3	Организация и личность как объекты управления	ОК-3 ОК-5 ПК-5	2									
Модуль 2.			6									18/30
2.1	Руководитель как субъект управления	ОК-3 ОК-5 ПК-5	2	2	-	-	-	Кр 2		4		
2.2	Управленческая деятельность и взаимодействие	ОК-3 ОК-5 ПК-5	2	3	-	-	-		4			
2.3	Коммуникация в управленческой деятельности	ОК-3 ОК-5 ПК-5	2									
Модуль 3.			16									24/40
3.1	Психология управления в образовании.	ОК-3 ОК-5 ПК-5	4	4-5	-	-	Р 1	-	-	4		
3.2	Основные закономерности, принципы, функции менеджмента в	ОК-3 ОК-5 ПК-5	4		-	-		-	-	4		

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля					Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, часов	№ Пз (С)	№ Лр	№ РГР (Дз)	№ Р	№ Кр	№ РК	Др часов	
	образовании.										
3.3	Организация деятельности и методы управления педагогическим коллективом.	ОК-3 ОК-5 ПК-5	4		-	-		-	-	4	
3.4	Управленческая культура в образовании. Самоменеджмент педагога	ОК-3 ОК-5 ПК-5	4								
Выполнение и защита курсового проекта (КП) или курсовой работы (КР) (при необходимости)											-
Итого текущий контроль результатов обучения в 6 семестре											60/100
Промежуточная аттестация – <i>зачет с оценкой</i>											—
ИТОГО											60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 56 часа.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 28 часов;
- практические занятия и(или) семинары – 28 часов.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 28 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
1	Общие закономерности психологии управления Необходимость психологии управления как науки. Этапы развития теории управления. История развития психологии управления как самостоятельной науки. Субъект и объект управления. Предмет изучения психологии управления.	2
2	Психология управления как наука и область практической деятельности Методы управления: понятие и классификация. Социально-психологические методы управления, особенности их реализации. Классификации психологических методов управленческого воздействия. <i>Современное состояние психологии управления и особенности её изучения. Характеристика типов управленческой культуры</i>	2
3	Организация и личность как объекты управления Особенности изучения личности в психологии управления. Регуляция поведения и деятельности подчиненного. Социальные, официальные и функциональные роли личности в системе управленческих отношений. Факторы, определяющие эффективность выполнения функциональных ролей. Влияние профессиональных ролей на психологические особенности личности. Уровень притязаний личности и его влияние на эффективность трудовой деятельности. Мотивация как фактор управления личностью. Формы и средства стимулирования. Причины снижения мотивации. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации. Классификация типов работников и их особенности. <i>Понятие организации: миссия и цели организации. Организационные структуры и их типы. Понятие, функции коллектива организации и критерии его эффективности. Проблема удовлетворенности трудом. Формальная и неформальная организационные структуры коллектива. Психологическая совместимость как фактор эффективности управления, ее виды и критерии оценки. Управление социально-психологическим климатом.</i>	2
4	Руководитель как субъект управления Понятия руководства и управления. Руководитель и его функции. Психологические особенности деятельности руководителя. Управленческая деятельность. Психологические особенности реализации управленческих функций. Понятие должности и должностного лица. Структура деятельности руководителя. Руководство и лидерство: общие черты и отличия. Типы лидерства. Требования к личности лидера. Руководитель и лидер – необходимость взаимодействия между ними. Стили руководства и качество управления, их классификация и эффективность. Власть как регулятор управленческой деятельности. Способы воздействия	2

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
	руководителя на подчиненных. Требования к личности руководителя. Основные профессионально-важные качества личности руководителя. Деловые качества руководителя и их составляющие. Способности к управленческой деятельности. Эмоционально-волевая регуляция состояний в управленческой деятельности. Эффективность деятельности руководителя в зависимости от личностных качеств. Авторитет руководителя, его формирование, способы поддержания и увеличения авторитета.	
5	Управленческая деятельность и взаимодействие Характеристика и классификация управленческих решений. Этапы выработки решений. Эффективность управленческих решений. Психологические методы оптимизации выработки решений. Методы группового принятия решений. Поведение руководителя в процессе принятия решения. Управление кадровыми процессами и кадровая политика. Направления кадровой работы руководителя. Психологические аспекты подбора и расстановки руководящих кадров. Управленческое взаимодействие, его особенности и уровни. Самоорганизация и внутригрупповая ответственность. Стратегии взаимодействия и средства их реализации. Психологические механизмы управленческого взаимодействия. <i>Понятие и характеристика управленческих отношений. Особенности отношений в системе «руководитель-подчиненный».</i>	2
6	Коммуникация в управленческой деятельности Понятие коммуникации в организации, ее виды и характеристики. Элементы коммуникационной цепи. Информационные потоки в организации, их регулирование. Коммуникативная компетентность руководителя. Психологический контакт с собеседником. Позиции в общении. Этапы общения. Коммуникативные умения и навыки в практической деятельности руководителя. Общее понятие об управленческом общении, его формы и принципы, уровни и стадии. Психологические аспекты ведения деловой беседы, совещания, переговоров. Манера общения и публичное выступление в деятельности руководителя. Установление и поддержание контакта с аудиторией. Приемы, повышающие интерес аудитории к выступлению. Средства воздействия на аудиторию во время выступления. Имидж руководителя и принципы его создания. Особенности воздействия имиджа на подчиненных.	2
7	Психология управления в образовании Характеристика современной системы образования РФ и государственной политики в области образования. Принципы управления образовательными учреждениями. Условия эффективного стратегического управления. Критерии оценки качества образования. Понятие «педагогический менеджмент». Психолого-педагогические аспекты менеджмента в образовании. Цель, задачи педагогического менеджмента. <i>Факторы, определяющие эффективность педагогического менеджмента. Проблемы образовательного менеджмента (обучения, воспитания, развития, кадров). Закономерности, общие принципы управления, принципы научной организации управленческого труда, принципы аналитической деятельности менеджера образования.</i>	4
8	Основные закономерности, принципы, функции менеджмента в образовании Закономерности организации. Учет возможностей и потребностей. Шаги в	4

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
	организации. Развитие структуры горизонтальных связей. Классификации методов организации. Формы управления коллективом учебного заведения. Предупреждение и преодоление формализма в педагогическом процессе. Руководство в педагогическом менеджменте. Руководитель, педагог как лидер, основные составляющие. Управленческое мастерство и творчество в управленческой деятельности. Образ-характер руководителя-педагога. Критерии оценки деятельности педагога. Социально-психологические основы организации коллективов педагогов и обучающихся. Виды конфликтов и их разрешение в педагогическом коллективе. Модели управления качеством педагогического процесса. Контроль в педагогическом менеджменте. Диагностика качества обученности, воспитанности учащихся и эффективности труда педагога.	
9	Организация деятельности и методы управления педагогическим коллективом. Закономерности организации. Учет возможностей и потребностей. Шаги в организации. Развитие структуры горизонтальных связей. Классификации методов организации. Формы управления коллективом учебного заведения. Предупреждение и преодоление формализма в педагогическом процессе. Руководство в педагогическом менеджменте. Руководитель, педагог как лидер, основные составляющие. Управленческое мастерство и творчество в управленческой деятельности. Образ-характер руководителя-педагога. Критерии оценки деятельности педагога. Социально-психологические основы организации коллективов педагогов и обучающихся. Виды конфликтов и их разрешение в педагогическом коллективе. Модели управления качеством педагогического процесса. Контроль в педагогическом менеджменте. Диагностика качества обученности, воспитанности учащихся и эффективности труда педагога	4
10	Управленческая культура педагога и ее типы: культура руководителя, культура личности. Культура педагогического труда. Психолого-педагогические основы имиджа преподавателя. Слагаемые организационной культуры: базовая цель, общая политика, правила поведения. Психологический базис (интересы, ценности, установки, традиции) организационной культуры. Роль педагога в формировании культуры организации. Профессиональная культура и ее составляющие: профессиональная направленность, психолого-педагогическая компетентность, широкий кругозор, гармоничное сочетание развитых интеллектуальных и организаторских качеств, профессионально важные личностные качества, высокое педагогическое мастерство и организованность в деятельности Профессионализм руководителя, педагога как проблема самоменеджмента. Определение своего стиля профессиональной деятельности. Личностный рост. Планирование и организация своей профессиональной деятельности: педагогическая, научно-исследовательская и методическая работа. Факторы, влияющие на результативность самоуправленческой деятельности. Анализ и оценка своих личных ограничений. Ограничения личной эффективности, их преодоление. Самоуправление, личные ценности, личные цели, развитие способностей.	4

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Пз) или СЕМИНАРЫ (С) – 28 ЧАСОВ

Проводится 5 ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ и СЕМИНАРОВ ПО СЛЕДУЮЩИМ ТЕМАМ:

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел (модуль) дисциплины	Методы контроля
1	Психология управления как наука и область практической деятельности (С). 1. История развития психологии управления. 2. Методы управления. Классификации психологических методов управленческого воздействия. 3. Основные управленческие культуры: характерные черты и особенности. 4. Характерные черты новой концепции управления.	4	1	Кр. № 1
2	Организация и личность как объекты управления (Пз). 1. Личность в психологии управления. Социальные позиции, социальные и официальные роли личности. 2. Мотивация деятельности подчиненного. 3. Типы организационных структур и основные принципы их проектирования. 4. Трудовой коллектив: критерии эффективности, психологическая совместимость, сплоченность и срабатываемость. 5. Управление социально-психологическим климатом. Конфликты в управленческой деятельности: причины, способы разрешения и предупреждения.	6	2	Кр. № 2
3	Руководитель как субъект управления (Пз). 1. Характеристика основных функций руководителя. Структура деятельности руководителя. 2. Стили руководства и качество управления. Поиск индивидуального стиля управления. 3. Средства и приемы воздействия руководителя на подчиненных. 4. Требования к личности руководителя. 5. Психологическая компетентность руководителя. 6. Особенности самооценки руководителя.	4		Кр. № 2
4	Управленческая деятельность и взаимодействие (Пз). 1. Подходы к проблеме принятия решений. 2. Роль руководителя и его поведение в процессе принятия решений. 3. Психологические методы оптимизации выработки решений. 4. Выбор персонала в структуре кадровой работы руководителя. 5. Проблема психологической диагностики руководителей. 6. Стратегии взаимодействия и средства их реализации.	6	3	Р № 1
5	Коммуникация в управленческой деятельности (Пз). 1. Коммуникативная компетентность руководителя.	4		Р № 1

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел (модуль) дисциплины	Методы контроля
	2. Коммуникативные способности, умения и навыки в практической деятельности руководителя. 3. Этика делового общения в зависимости от его формы: публичное выступление, деловая беседа, деловые переговоры и совещание. 4. Имидж руководителя и принципы его создания.			

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР).

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий.

- Мозговой штурм (атака).
- Работа в команде (в группах).
- Ролевая игра.
- Имитационная игра.
- Тренинг.
- Мастер-класс.
- Выступление обучающегося в роли обучающего.
- Решение ситуационных задач.
- Интерактивные лекция.
- Дискуссия.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, ноутбук, интерактивная доска, раздаточные материалы (бланки для анкетирования и тестирования).

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 88 часов.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- проработку прослушанных лекций, учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендованной литературы – 7 часа;
- подготовку к практическим занятиям и семинарам – 7 часов;
- написание рефератов – 3 часа;
- подготовку к контрольным работам – 6 часов;
- выполнение других видов самостоятельной работы – 65 часов.

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) РАБОТЫ И(ИЛИ) ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ (ДЗ).

Расчетно-графические работы и домашние задания рабочей программой не предусмотрены.

3.3.2. РЕФЕРАТ -3 ЧАСА

Выполняется 1 реферат. Рекомендуются следующие темы рефератов:

№ п/п	Рекомендуемые темы рефератов	Объем часов	Раздел дисципли ны
1.	Социально-психологические факторы эффективного управления.	3	1
2.	Скрытое воздействие в управленческой деятельности.	3	
3.	Психологическая компетентность руководителя как условие эффективного управления.	3	2

4.	Мотивация власти и особенности ее проявления в управлении.	3	3
5.	Влияние властных полномочий на деятельность и самосознание руководителя.	3	
6.	Авторитет и власть как способы влияния на подчиненных.	3	1
7.	Проблема «профессиональной деформации» в сфере управления.	3	
8.	Женщина – руководитель.	3	3
9.	Руководитель и подчиненный: особенности взаимоотношений и взаимодействия.	3	2
10.	Деловые качества руководителя и их влияние на эффективность управленческой деятельности.	3	3
11.	Индивидуально-стилевые особенности личности руководителя.	3	1
12.	Ответственность руководителя и внутригрупповая ответственность: особенности их проявления и сочетания.	3	1
13.	Индивидуальные различия управленческих решений.	3	1
14.	Стереотипы управленческой деятельности.	3	1
15.	Влияние самооценки руководителя на индивидуальный стиль деятельности.	3	3
16.	Имидж руководителя и принципы его создания.	3	3
17.	Коммуникативная компетентность как условие профессиональной успешности руководителя.	3	3
18.	Основные пути развития образования в нашей стране.	3	3
19.	Куда ведут реформы образования?	3	1
20.	Зарубежный опыт образования: оправдано ли его заимствование?	3	2

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (Кр) – 6 ЧАСОВ

Выполняются 2 контрольные работы по следующим темам:

№ Кр	Тема контрольной работы	Объем часов	Раздел дисциплины
1.	Общие закономерности психологии управления.	3	1
2	Психология управления в образовании.	3	2

3.3.4. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК).

Рубежный контроль рабочей программой не предусмотрен.

3.3.5. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (Др) – 65 ЧАСОВ

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

К рекомендуемым другим видам самостоятельной работы обучающегося по дисциплине относятся методики самообследования при помощи анкетирования и тестирования личностного и профессионального развития, прошедшие апробацию отечественной психологической наукой и практикой.

3.3.6. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) или КУРСОВАЯ РАБОТА (КР).

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ

АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1	Общие закономерности психологии управления.	ОК-3 ОК-5 ПК-5	8/12
2		Психология управления как наука и область практической деятельности	ОК-3 ОК-5 ПК-5	8/12
3		Организация и личность как объекты управления	ОК-3 ОК-5 ПК-5	2/6
		Всего за модуль		18/30
1	2	Руководитель как субъект управления	ОК-3 ОК-5 ПК-5	8/12
2		Управленческая деятельность и взаимодействие	ОК-3 ОК-5 ПК-5	8/12
3		Коммуникация в управленческой деятельности	ОК-3 ОК-5 ПК-5	2/6
		Всего за модуль		18/30
1	3	Психология управления в образовании.	ОК-3 ОК-5 ПК-5	7/10
2		Основные закономерности, принципы, функции менеджмента в образовании.	ОК-3 ОК-5 ПК-5	7/10
3		Организация деятельности и методы управления педагогическим коллективом.	ОК-3 ОК-5 ПК-5	7/10
5		Управленческая культура в образовании. Самоменеджмент педагога	ОК-3 ОК-5 ПК-5	3/10
		Всего за модуль		24/40
		Выполнение и защита курсового проекта (КП) или курсовой работы (КР) (при наличии и необходимости)	-	-
Итого:				60/100

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
6	1-3	<i>Зачет с оценкой</i>	да	—

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Кравцова Е.Е. Педагогика и психология: Учебное пособие для студентов непсихологических факультетов, отделений и вузов. – М.: Форум, 2014. – 383 с.
2. Крысько В.Г. Психология и педагогика: Учебник для бакалавров / Гос. ун-т управления. – М.: Юрайт, 2013. – 471 с. - (Бакалавр. Базовый курс).

Дополнительная литература:

3. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения: Учебник для студ. вузов, обуч. по экономич. направ. и спец. / Н.А. Кормнова. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 453 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).
4. Заварзина О.В. Психология экстремальных ситуаций: учебник для студ. среднего проф. образования по спец. 20.02.04 "Пожарная безопасность". – М.: ИНФРА-М, 2018. – 176 с. - (Среднее профессиональное образование).
5. Психология саморегуляции в XXI веке: монография / под ред. В.И. Моросановой; Психологический институт РАО. – СПб.; М.: Нестор-История, 2011. – 468 с.
6. Психология потребительского поведения, рекламы и PR: учебное пособие для студ. высших учеб. заведений, обуч. по напр. подготовки 37.04.01 "Психология", 42.04.01 "Реклама и связи с общественностью", 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / О.И. Патоша. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 325 с. - (Высшее образование: Магистратура).
7. Руднев Е.А. Психология российского и международного бизнеса: монография. – М.: ИНФРА – М, 2019. – 139 с. - (Научная мысль).

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8. Блюм М.А. Этика деловых отношений: Учебное пособие для студ. образов. учрежд. сред. проф. образов. / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. – М.: Форум, 2012. – 222 с. - (Профессиональное образование).
9. Королева Н.А. Психология и педагогика: Учебно-метод. пособие для студ. всех спец. и форм обуч. / Н.М. Наретя, Э.П. Соломахо. – 2-е изд. – М.: МГУЛ, 2005. – 27 с.
10. Павелко Н.Н. Психология и педагогика: Учебное пособие для студ. вузов / С.О. Павлов. – М.: КНОРУС, 2012. - 495 с.
11. Самыгин С.И. Психология и педагогика: Учеб. пособие / Л.Д. Столяренко. - М.: КНОРУС, 2012. – 474 с. - (Для бакалавров).
12. Соломахо Э. П. Педагогика: Учеб. пособие для студ. Спец. 050501(030500) «Профессиональное обучение» и аспирантов/ Л.Б. Бахтигулова. – М.: МГУЛ, 2009. – 72 с.
13. Утлик Э.П. Психология личности: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Психология" и психологическим специальностям. - 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 315 с. - (Высшее профессиональное образование. БАКАЛАВРИАТ).

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

14. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2018. – 32 с.

5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption>
2. <https://www.tltsu.ru/instituty/institut-mashinostroeniya/engineering-code-of-ethics.php>
3. <https://psychojournal.ru>
4. <https://psy-practice.com>
5. <http://artpsiholog.ru/>

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, электронно-библиотечные системы, электронные образовательные среды, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1	Операционная система Windows 10 (лицензионная)	1-3	Практические занятия (семинары)
2	Open Office (программа находится в свободном доступе)	1-3	Практические занятия (семинары)

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины используются следующий раздаточный материал:

№ п/п	Раздаточный материал	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем
1	Бланки для анкетирования и психологического тестирования	1-3	Практические занятия (семинары)

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении промежуточной аттестации для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. Общие закономерности психологии управления.
2. Психология управления как наука и область практической деятельности.
3. История развития психологии управления как самостоятельной науки.
4. Субъект и объект управления. Предмет изучения психологии управления.
5. Методы управления: понятие и классификация.
6. Характеристика типов управленческой культуры.
7. Организация и личность как объекты управления.
8. Регуляция поведения и деятельности подчиненного.
9. Социальные, официальные и функциональные роли личности в системе управленческих отношений.
10. Факторы, определяющие эффективность выполнения функциональных ролей.
11. Мотивация как фактор управления личностью.
12. Формы и средства стимулирования.
13. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации.
14. Классификация типов работников и их особенности.
15. Понятие организации: миссия и цели организации.
16. Организационные структуры и их типы.
17. Понятие, функции коллектива организации и критерии его эффективности.
18. Управление социально-психологическим климатом.

19. Понятия руководства и управления.
20. Руководитель и его функции.
21. Психологические особенности деятельности руководителя.
22. Управленческая деятельность.
23. Психологические особенности реализации управленческих функций.
24. Структура деятельности руководителя
25. Руководство и лидерство.
26. Стили руководства и качество управления, их классификация и эффективность.
27. Типы лидерства.
28. Способы воздействия руководителя на подчиненных.
29. Требования к личности руководителя. Основные профессионально-важные качества личности руководителя.
30. Эффективность деятельности руководителя
31. Характеристика и классификация управленческих решений.
32. Этапы выработки решений.
33. Эффективность управленческих решений.
34. Психологические методы оптимизации выработки решений.
35. Управление кадровыми процессами и кадровая политика.
36. Управленческое взаимодействие, его особенности и уровни.
37. Стратегии взаимодействия и средства их реализации.
38. Понятие и характеристика управленческих отношений.
39. Коммуникация в управленческой деятельности.
40. Психологический контакт с собеседником.
41. Общее понятие об управленческом общении, его формы и принципы, уровни и стадии. Этапы общения.
42. Коммуникативные умения и навыки в практической деятельности руководителя.
43. Психологические аспекты ведения деловой беседы, совещания, переговоров.
44. Имидж руководителя и принципы его создания

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование и номера специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся
1	Учебная аудитория (ГУК-358)	Стол аудиторный - 12 шт, стол письменный 1200 - 2 шт, стол письменный 1600 - 1 шт, стол читательский - 4 шт, стул ученический - 36 шт, тумба приставная 4-ящичная - 2 шт, шкаф книжный - 1 шт, шкаф АМ 2091 - 1 шт. Проекционный экран переносной 1,5*2 - 1 шт., Доска для записи маркером - 1 шт. Проектор Epson EB-X 31 - 1 шт.	1-3	Лекции, практические занятия, промежуточная аттестация

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательными требованиями для обучающихся являются:

- посещение лекционных и практических занятий, консультаций;
- выполнение заданных видов текущего контроля и самостоятельной работы.

Основой подготовки обучающегося по дисциплине в условиях высшего учебного заведения является самоподготовка. Именно поэтому студент обязан самостоятельно закреплять материал, усвоенный на занятиях, и осваивать материал, указанный в рабочей программе как предназначенный для самостоятельного освоения, при помощи работы с источниками информации.

При выполнении самостоятельной работы студент имеет право на консультации преподавателя. Преподаватель обязан в начале изучения дисциплины довести до сведения студентов рабочую программу дисциплины, включая настоящие методические указания.

Для эффективного планирования времени на освоение материала дисциплины рекомендуется выполнять задания в сроки, указанные преподавателем. Лекционный материал подлежит актуализации до запланированного практического или семинарского занятия по данной теме. Для более прочного усвоения лекционного материала рекомендуется привлекать основные и дополнительные источники, ресурсы сети Интернет. В целях прочного освоения материала практических и семинарских занятий, необходимо в указанные сроки выполнять задания, выдаваемые преподавателем, в том числе контрольные и психологические тесты, позволяющие как проводить психологическую диагностику личности, так и осуществлять закрепление полученных знаний на практике.

Текущий контроль знаний должен быть произведен в отношении студента непосредственно после изучения модуля дисциплины. Студент, не выполнивший задания текущего контроля, до промежуточной аттестации не допускается.

В связи с распространенностью недостоверных и ненаучных источников психологической информации, студенту рекомендуется консультироваться с преподавателем относительно достоверности того или иного источника. При изучении дисциплины не рекомендуется использовать источники в сети Интернет, содержащие готовые рефераты. Необходимо применять указанные преподавателем литературные источники, находящиеся в открытом доступе статьи, аналитические материалы и другие оригинальные источники информации

Студент имеет право предложить собственную тему реферата, не входящую в выданный примерный список, предварительно утвердив ее у преподавателя.

При написании реферата необходимо неукоснительно соблюдать требования ГОСТ 2.105 – 95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам; ГОСТ 7.32 – 2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.9 – 95 Реферат и аннотация. Общие требования; ГОСТ 7.12 – 1993 Сокращение слов на русском языке; ГОСТ 7.54 – 88 Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах; ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись.

Защита реферата производится в учебной группе. Регламент выступления обучающегося составляет 7-10 минут. Обучающийся имеет право подготовить письменный конспект своего выступления и пользоваться им как опорой. В то же время, чтение реферата или же опорного конспекта является признаком того, что студент материалом реферата не владеет. По окончании защиты обучающемуся задаются вопросы, как учебной группой, так и преподавателем. При защите настоятельно рекомендуется использовать технические средства обучения, в частности, подготовить презентацию (примерный объем — 10-15 слайдов, формат файла — совместимый с программным обеспечением Open Office).

Важнейшим условием успешного изучения курса «Этика и психология в профессиональной деятельности» является систематическая работа обучающегося над изучением материала.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

В ходе изучения дисциплины преподаватель обязан осуществлять контроль:

- посещения лекционных и практических занятий, консультаций;
- выполнения заданных видов текущего контроля и самостоятельной работы.

При выполнении самостоятельной работы преподаватель осуществляет консультирование студентов. Преподаватель в начале изучения дисциплины доводит до сведения студентов содержание рабочей программы дисциплины.

В целях прочного освоения материала практических и семинарских занятий преподаватель организует самостоятельную работу студентов, в том числе контрольные и психологические тесты, позволяющие как проводить психологическую диагностику личности, так и осуществлять закрепление полученных знаний на практике.

Текущий контроль знаний должен быть произведен в отношении студента непосредственно после изучения модуля дисциплины. Студент, не выполнивший задания текущего контроля, до промежуточной аттестации не допускается.

В ходе написания реферата преподаватель предоставляет примерные темы, указанные в рабочей программе. В случае, если студент предлагает свою тему, преподаватель проверяет ее на соответствие программе дисциплины, на соблюдение принципа научности (что связано с распространенностью т. н. «популярной психологии») и помогает студенту, при необходимости, тему скорректировать.

При изучении дисциплины преподаватель оказывает консультативную помощь в подборе источников информации. В связи с распространенностью недостоверных и ненаучных источников психологической информации, а также источников, личной и профессиональной этике не соответствующих, преподаватель консультирует студента относительно достоверности того или иного источника. Не рекомендуется использовать источники в сети Интернет, содержащие готовые рефераты. Преподаватель рекомендует литературные источники, находящиеся в открытом доступе статьи, аналитические материалы и другие оригинальные источники информации.

При проверке оформления реферата преподаватель строго контролирует соблюдение требований ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам; ГОСТ 7.32 – 2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и

правила оформления; ГОСТ 7.9-95 Реферат и аннотация. Общие требования; ГОСТ 7.12 – 1993 Сокращение слов на русском языке; ГОСТ 7.54-88 Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах; ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись.

Защиту реферата преподаватель организует в учебной группе. Регламент выступления обучающегося составляет 7-10 минут. Обучающийся имеет право подготовить письменный конспект своего выступления и пользоваться им как опорой. В то же время, преподавателю следует обратить внимание, что чтение реферата или же опорного конспекта без обращения внимания на аудиторию является признаком слабого владения темой. По окончании защиты обучающемуся задаются вопросы, как учебной группой, так и преподавателем. При защите преподаватель рекомендует использовать технические средства обучения, в частности, подготовить презентацию (примерный объем – 10-15 слайдов, формат файла – совместимый с программным обеспечением Open Office).