

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 22.05.2026 15:31:23
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б1.В.ДВ.04.01

Психология управления в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья
Направленность (профиль) Технология продуктов питания из растительного сырья

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 32

самостоятельная работа 76

Виды контроля в семестрах:

зачет 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	17 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Семинарские занятия	16	16	16	16
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

ст.пр., Сергеева Н.А.

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Психология управления в профессиональной деятельности" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1041).
2. Учебный план: Направление подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья
Направленность (профиль) Технология продуктов питания из растительного сырья, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Агаева Е.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Мардарьева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Мефодьев Г.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	ознакомление студентов с современными представлениями о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности; повышение психологической культуры будущего специалиста для успешной реализации профессиональной деятельности и самосовершенствования.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1 Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
УК-3.2 Умеет: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
УК-3.3 Имеет навыки: социального взаимодействия и работы в команде
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.1 Знает: основные приемы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
УК-6.2 Умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
УК-6.3 Имеет навыки: управления собственным временем, технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-9.1 Знает: об инклюзивной компетентности, ее компонентах и структуре; об особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
УК-9.2 Умеет: планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-9.3 Имеет навыки: взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	• сущность и психологические особенности управленческих функций;
3.1.2	• социально-психологические основы деятельности руководителя;
3.1.3	• психологические основы организационных отношений;
3.1.4	• мотивацию поведения личности в организации;
3.1.5	• психологическую основу принятия управленческих решений;
3.1.6	• средства коммуникации и особенности их использования в системе управления;
3.1.7	• индивидуально-психологические особенности личности, влияющие на поведение, деятельность и общение;
3.1.8	• стратегию и тактику управления конфликтными ситуациями и методы преодоления профессиональных стрессов.
3.2	Уметь:
3.2.1	• использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности;
3.2.2	• грамотно анализировать различные управленческие ситуации;
3.2.3	• отличать управленческую деятельность от других видов деятельности;
3.2.4	• грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами;
3.2.5	• анализировать собственное поведение и поведение окружающих;
3.2.6	• выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;
3.2.7	• выбирать оптимальные способы мотивации с учетом индивидуально-психологических особенностей личности.

3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	• самостоятельного овладения новыми знаниями;
3.3.2	• профессиональной аргументации при анализе стандартных ситуаций в сфере управленческой деятельности;
3.3.3	• владения современными методами психодиагностики личностных особенностей руководителей и факторов, влияющих на эффективность управленческой деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Введение в психологию. История психологии							
Предмет, задачи, методы и структура современной психологии /Ср/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	устный ответ на вопрос
История развития психологии и основные направления развития /Лек/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	
История развития психологии и основные направления развития /Сем зан/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	подготовка доклада
История развития психологии и основные направления развития /Ср/	7	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	Самостоятельное изучение темы
Психика и сознание человека /Лек/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	0	Проблемная лекция
Психика и сознание человека /Ср/	7	6	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	собеседование
Психика и сознание человека /Сем зан/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	0	учебная дискуссия
Раздел 2. Введение в психологию управления в профессиональной деятельности							
Предмет и основные задачи психологии управления в профессиональной деятельности /Лек/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	

Предмет и основные задачи психологии управления в профессиональной деятельности /Ср/	7	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	устный ответ на вопрос
Раздел 3. Психология личности							
Личность подчиненного. Психология управления его поведением /Сем зан/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	0	деловая игра
Личность подчиненного. Психология управления его поведением /Ср/	7	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	устный ответ на вопрос
Психология управления групповыми процессами /Лек/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	
Психология управления групповыми процессами /Сем зан/	7	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	доклад
Психология управления групповыми процессами /Ср/	7	4	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	устный ответ на вопрос
Психологические особенности личности руководителя /Лек/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	
Психологические особенности личности руководителя /Сем зан/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	0	учебная дискуссия
Психологические особенности личности руководителя /Ср/	7	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	устный ответ на вопрос
Психологическое влияние в управленческой деятельности /Лек/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	0	Проблемная лекция

Психологическое влияние в управленческой деятельности /Сем зан/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	
Психологическое влияние в управленческой деятельности /Ср/	7	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	подготовка докладов
Коммуникативная компетентность руководителя /Лек/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	
Коммуникативная компетентность руководителя /Ср/	7	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	доклад
Психология управления конфликтными ситуациями /Лек/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	2	0	Проблемная лекция
Психология управления конфликтными ситуациями /Сем зан/	7	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	
Психология управления конфликтными ситуациями /Ср/	7	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	устный ответ на вопрос
Раздел 4. Контроль							
/Зачёт/	7	0	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2	0	0	Зачет

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Психология как наука. Предмет, объект, задачи. Отрасли и принципы психологии.
2. Классификация методов психологии.
3. Психика и сознание человека.
5. Основные этапы развития психологии как науки.
6. Психология управления как отрасль научного знания: объект, предмет, задачи и методы психологии управления. Связь психологии управления с другими науками.
7. Становление и развитие психологии управления.
8. Структура личности. Взаимосвязь особенностей личности и эффективности ее профессиональной деятельности.
9. Психологические особенности личности руководителя.
10. Группа как объект управления. Виды групп.

11. Понятие коллектива (команды). Этапы развития коллектива.
12. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата в коллективе.
13. Понятие профессиограммы и психограммы. Особенности профессиограммы и психограммы менеджера.
14. Понятие психологического влияния в управлении. Средства психологического влияния
15. Стресс в управленческой деятельности. Причины появления стрессов.
16. Феномен манипулирования. Сущность и средства манипулирования.
17. Психологическая защита, формы ее проявления.
18. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
19. Место PR (Паблик Рилейшинз) в управленческой деятельности.
20. Коммуникативная компетентность руководителя.
21. Понятие общения, его основные функции.
22. Общение как обмен информацией. Структура коммуникативного процесса. Коммуникативные барьеры, причины их возникновения.
23. Понятие конфликта. Психологическая составляющая конфликта.
24. Управление конфликтом. Правила поведения в конфликте.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Дайте обоснование важности психологических знаний в профессиональной подготовке.
2. Каковы задачи современной психологической науки?
3. Укажите различия в житейских и научных психологических знаниях.
4. Дайте определение объекта и предмета психологии. Существует ли однозначный ответ на вопрос о предмете и объекте психологии на современном этапе её развития?
5. Что означает выражение «психика как особая форма жизнедеятельности»?
6. Как соотносятся понятия личности и социальной роли?
7. Почему руководитель и подчиненный считаются социальными ролями?
8. Почему подчиненные по-разному могут выполнять свою роль во взаимодействии с руководителем?
9. Какие типы темперамента Вы знаете, в чем их основное отличие?
10. Назовите основные типы акцентуации характера, в чем их особенности?
11. С каким темпераментом человек чаще будет предрасположен к конфликт- ному поведению?
12. Какова роль установок и стереотипов в поведение человека? Дайте перечень установок и стереотипов в подчиненных, определяющих их отношение к руководителю и к профессиональной деятельности.
13. В какой мере в реальной управленческой практике в нашей стране руководители склонны учитывать психологические особенности своих подчиненных? Обоснуйте свой ответ, приведите примеры.
14. Что такое статусно-ролевая структура группы?
15. Как могут соотноситься официальные и неофициальные отношения в группе?
16. От чего зависит социально- психологический климат коллектива?
17. Что такое ценностно-ориентационное единство группы?
18. Что такое групповая динамика?
19. Как называются группы разного уровня развития?
20. Какова роль руководителя в формировании благоприятного социально-психологического климата?
21. Какие личностные качества Вы бы отнесли к лидерским?
22. Что такое «Я - концепция» личности, каково ее влияние на поведение руководителя?
23. Какие психологические типы руководителя Вы могли бы назвать?
24. Каковы психологические предпосылки успешной карьеры управленца?
25. Проявления каких качеств у руководителя требует экстремальная ситуация, ситуация риска?
26. Каковы критерии уровня компетентности в общении?
27. Как соотносятся понятия делового и директивного общения?
28. Какие главные элементы структуры общения выделяют при транзактном его анализе?
29. Как соотносятся понятия общение и коммуникация?
30. Как взаимосвязаны перцептивная и интерактивная стороны общения?
31. Какие психологические механизмы межличностного восприятия Вы знаете?
32. Назовите типичные причины искажений в межличностном восприятии.
33. Какие основные содержательные элементы взаимодействия определяют его характер?
34. Чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми?
35. Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении, которые только углубляют конфликт?
36. Перечислите основные содержательные элементы конфликта.
37. Перечислите основные этапы развития конфликта.
38. Какие виды конфликтов различают?
39. Что отличает скрытый и открытый инцидент?
40. С чем связаны искажения в восприятии людьми друг друга в условиях конфликта?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Примерные темы эссе

Темы эссе являются примерными, то есть выбор проблемы студентом может осуществляться самостоятельно, либо на основании рекомендаций преподавателя.

1. Административные и психологические ресурсы управленческой деятельности.
3. Особенности психологии должности в сфере менеджмента.
4. Психологические механизмы влияния и взаимовлияния в процессе общения руководителя и подчиненного.
5. Психология манипуляции личностью в процессе управления.
6. Социально-психологические аспекты регулирования конфликтов в сфере менеджмента.
7. Социально-психологическая адаптация работников в сфере менеджмента.
8. Социально-психологические основы лидерства в сфере менеджмента
9. Социально-психологические аспекты управления в экстремальных ситуациях.
10. Особенности психологического управления в сфере менеджмента
11. Мотивация и ответственность руководителя в сфере менеджмента.

Тематика рефератов

1. История развития психологии как науки.
2. Особенности сознательного и бессознательного поведения человека.
3. Психологическое содержание управленческой деятельности. Психологическая сторона власти в организации.
4. Личные и социально – психологические потребности во власти и подчинении.
5. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
6. Психологические особенности женщин-руководителей.
7. Особенности поведения личности в организации.
8. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации. Современные подходы к управлению по ценностям.
9. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
10. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя.
11. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
12. Эффекты влияния группы на личность.
13. Особенности делового общения.
14. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
15. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива. Социально-психологические основы принятия управленческих решений. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров. Средства психологического влияния.
16. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
17. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Захарова Л. Н.	Психология управления: учебник	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электронный ресурс
Л1.2	Бочанцева Л. И.	Психология: учебное пособие	Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2024	Электронный ресурс
Л1.3	Макеев В. А.	Психология управления: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2025	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Болотова О. В., Иванова Т. Д., Карпенко Д. А., Миловзорова М. Н., Шматко А. Д.	Психология профессиональной деятельности: учебное пособие	Санкт-Петербург: БГТУ "Военмех" им. Д.Ф. Устинова, 2022	Электронный ресурс
Л2.2	Алтухова Т. А., Чубарева М. В., Сухаева А. Р.	Психология: учебное пособие	Иркутск: Иркутский ГАУ, 2023	Электронный ресурс

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	OC Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	Office 2007 Suites
6.3.1.4	MozillaThunderbird
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
31a		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 3-х местные со скамейкой (10 шт.), стеллажи (2 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (полотно рулонное на штативе Classic Libra (1 шт.), проектор BenQ (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
315		Учебная аудитория	Демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), интерактивная доска (1 шт.), моноблок Acer Aspire C22-865 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия, столы (28 шт.), стулья ученические (54 шт.), стул для преподавателя (1 шт.), трибуна.
18a		Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 2-х местные со скамейкой (8 шт.), экран с электроприводом DRAPER BARONET HW (1 шт.), стенды (3 шт.), шкафы книжные (2 шт.), тумба (2 шт.), портреты (6 шт.), стул п/м (1 шт.)

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

Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, которые должны знать студенты. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.
2. посещать семинарские занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Семинарские занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На семинарских занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Семинарское занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.
3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из научной литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.
4. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.
5. при возникающих затруднениях при освоении дисциплины, для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____