

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский юридический университет»
(СибЮУ)

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры
общепрофессиональных дисциплин,
протокол от 22 февраля 2022 г. № 7
Заведующий кафедрой
общепрофессиональных дисциплин

_____ М. Н. Никонова
22 февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от 22 февраля 2022 г. № 4
Председатель методического совета,
проректор по учебной работе – начальник
учебного управления

_____ Ю. А. Бурдельная
22 февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Актуальные проблемы психологии в юриспруденции

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Квалификация выпускника	магистр
Направленность (профиль) подготовки	Налоговое администрирование и консультирование
Форма обучения	Очная /заочная
Срок обучения	2 года /2 года 3 месяца
Год набора	2022

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы психологии в юриспруденции».

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Налоговое администрирование и консультирование (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа).

Программу составил:

Рогозина Т. И., доцент кафедры общепрофессиональных дисциплин ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет», кандидат психологических наук, доцент.

1. Цели освоения дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина «Актуальные проблемы психологии в юриспруденции» направлена на достижение планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Налоговое администрирование и консультирование (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа).

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные образовательной программой:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, установленные образовательной программой	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине
УК-2	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.2. Знает оптимальные способы управления изменениями в юридической практике в соответствии с действующими правовыми нормами.</p> <p>ИУК-2.3. Знает методы оценки правомерности решений на всех этапах развития ситуации, исходя из норм законодательства.</p> <p>ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.6. Умеет разрабатывать правовые проекты.</p> <p>ИУК-2.7. Умеет контролировать реализацию решений юридической практики</p>	<p>ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от направления.</p> <p>ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с правовым законодательством</p>

		<p>в соответствии с правовым законодательством.</p> <p>ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от направления.</p> <p>ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с правовым законодательством</p>	
УК-3	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИУК-3.1. Знает основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею.</p> <p>ИУК-3.2. Знает функции, обязанности руководителя, требования к нему.</p> <p>ИУК-3.3. Знает условия эффективной организации командной работы как основы достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК-3.4. Умеет определять и разрабатывать стратегию командной работы.</p> <p>ИУК-3.5. Умеет формировать команду, планировать командные действия, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды,</p>	<p>ИУК-3.1. Знает основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею.</p> <p>ИУК-3.2. Знает функции, обязанности руководителя, требования к нему.</p> <p>ИУК-3.3. Знает условия эффективной организации командной работы как основы достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК-3.4. Умеет определять и разрабатывать стратегию командной работы.</p> <p>ИУК-3.5. Умеет формировать команду, планировать командные действия, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать</p>

		<p>организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием для достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК-3.6. Владеет методами организации командной работы и управления коллективом.</p> <p>ИУК-3.7. Владеет методами объективного оценивания деятельности участников командной работы для достижения поставленной цели</p>	<p>членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием для достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК-3.6. Владеет методами организации командной работы и управления коллективом.</p> <p>ИУК-3.7. Владеет методами объективного оценивания деятельности участников командной работы для достижения поставленной цели</p>
УК-6	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИУК-6.1. Знает основные принципы профессионального и личностного развития.</p> <p>ИУК-6.2. Знает способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.3. Знает основные положения концепции непрерывного образования.</p> <p>ИУК-6.4. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей профессиональной деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИУК-6.5. Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, расставлять приоритеты.</p> <p>ИУК-6.6. Умеет ставить задачи в сфере профессионального и личностного развития,</p>	<p>ИУК-6.1. Знает основные принципы профессионального и личностного развития.</p> <p>ИУК-6.2. Знает способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.5. Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, расставлять приоритеты.</p> <p>ИУК-6.6. Умеет ставить задачи в сфере профессионального и личностного развития, определять способы совершенствования в соответствии со своими особенностями.</p> <p>ИУК-6.7. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.8. Владеет</p>

		<p>определять способы совершенствования в соответствии со своими особенностями.</p> <p>ИУК-6.7. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.8. Владеет навыками и способами совершенствования собственной познавательной деятельности на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.9. Владеет навыками выявления стимулов для саморазвития.</p> <p>ИУК-6.10. Владеет навыками определения целей профессионального роста</p>	<p>навыками и способами совершенствования собственной познавательной деятельности на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.9. Владеет навыками выявления стимулов для саморазвития.</p> <p>ИУК-6.10. Владеет навыками определения целей профессионального роста</p>
--	--	--	---

2. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 180 часов, 5 зачетных единиц.

Реализация дисциплины обеспечивается посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся.

Образовательная деятельность в рамках изучения дисциплины проводится в следующих формах:

- контактная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);
- самостоятельная работа обучающихся;
- практическая подготовка, предусматривающая участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью во время проведения занятий семинарского типа.

При проведении учебных занятий по дисциплине у обучающихся обеспечивается развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, включая проведение:

- интерактивных лекций:
 - ✓ лекция с разбором конкретной ситуации,
- анализ ситуаций;
- работа в малых группах;
- метод проектов;
- тренинг

2.1. Содержание дисциплины

Модуль I. Технологии вербального и невербального общения

Вербальное общение. Функции речи и языка. Язык и мышление. Аффективная речь. Монологическая и диалогическая речь. Технология эффективного слушания. Формы слушания: внимательное, участливое, избирательное, активное, рефлексивное, игнорирующее. Ошибки слушания: перебивание, поспешные выводы и возражения. Требования к речи. Технологии профессионального общения. Профессиональное консультирование. Невербальное общение. Классификация средств невербального общения. Паралингвистика – качество голоса, его диапазон и тональность. Просодика – ритмико-интонационные характеристики речи. Проксемика – наука, изучающая личное пространство. Такесические средства общения. Визуальный контакт. Конгруэнтность – совпадение жестов и речевых высказываний.

Модуль II. Психологическое влияние и его механизмы в профессиональном общении

Психологическое влияние в профессиональном общении. Признаки, цели и средства психологического влияния. Условия психологического влияния. Цивилизационное и варварское психологическое влияние. Виды психологического влияния: убеждение, принуждение, заражение, суггестия (внушение), деструктивная критика, констатация, совет, манипуляция. Психологическое нападение и психологическая защита. Методы противостояния психологическому влиянию. Контрсуггестия. Контраргументация и конструктивная критика, информационный диалог и конфронтация, психологическая самооборона и «психологическое самбо», отказ и уклонение, вербальные и невербальные методы разрушения стереотипа. Конфликты в профессиональном общении. Медиация в деловом общении. Психическая саморегуляция и её методы в профессиональном общении.

2.2.1. Тематический план
(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактивные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации	
		Контактная работа								С Р С
		Аудиторная		в том числе ЭИОС ¹	в том числе практическая подготовка					
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
Модуль 1. «Технологии вербального и невербального общения»										
1.	Вербальное и невербальное общение	2	4			8	14	работа в малых группах; метод проектов	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме № 1, устный ответ; комплект тестовых заданий, составленный обучающимися.	
2.	Технология профессионального общения	2	5			8	15	анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме № 2, устный ответ; комплект тестовых заданий, составленный обучающимися.	
3.	Введение в профессиональное общение	2	5			8	15	ситуации, анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме № 3, устный ответ; комплект тестовых заданий, составленный обучающимися.	
4.	Невербальные средства общения в профессиональной деятельности	2	5			8	15	лекция с разбором конкретной ситуации, анализ ситуаций;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме № 4, устный ответ; комплект тестовых	

¹ Если предусмотрена работа в СДО университета

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всег о	Интерактив ные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
		Контактная работа				С Р С			
		Аудитор ная		в том числе ЭИОС ¹	в том числе практическая подготовка				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						
							работа в малых группах; метод проектов;	заданий, <i>составленный обучающимися.</i>	
5.	Технология профессионального консультирования		5		8	13	анализ ситуаций; метод проектов;	<i>Для текущего контроля: презентационные проекты по теме № 5, устный ответ; комплект тестовых заданий, составленный обучающимися. Для подготовки практического задания к промежуточной аттестации разработать цели и задачи элементов тренинга</i>	
	Итого	8	24		40	72		Рубежный контроль диктант по основным понятиям	
Модуль 2. «Психологическое влияние и его механизмы в профессиональном общении»									
1	Конфликты в профессиональн ом общении	2	4		8	14	лекция с разбором конкретно й ситуации, анализ ситуаций; метод проектов;	<i>Для текущего контроля: презентационные проекты по теме №1; устный ответ; комплект тестовых заданий, составленный обучающимися.</i>	
2	Стресс в деловом общении	2	4		8	14	анализ ситуаций; работа в	<i>Для текущего контроля: презентационные</i>	

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактив ные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
		Контактная работа				С Р С			
		Аудитор ная		в том числе ЭИОС ¹	в том числе практическая подготовка				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						
							малых группах;	проекты по теме №2; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимся.</i>	
3	Психологическое влияние и противостояние влиянию в профессионально м общении	2	4		8	14	анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме №3; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимся.</i> <i>Для подготовки практического задания к промежуточной аттестации</i> разработать цели и задачи элементов тренинга.	
4	Межличностные конфликты в профессионально м общении	2	4		8	14	ситуации, анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме №4; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимся.</i>	
5	Психическая саморегуляция и её методы в профессионально м общении		6		10	16	работа в малых группах; тренинг	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме №5; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимся.</i>	

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактив ные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации	
		Контактная работа								С Р С
		Аудитор ная		в том числе ЭИОС ¹	в том числе практическая подготовка	С Р С				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
									Для подготовки практического задания к промежуточной аттестации разработать цели и задачи элементов тренинга.	
	Итого	8	22		42	72		Рубежный контроль диктант по основным понятиям		
	Промежуточная аттестация					36		Экзамен		
	ИТОГО	16	46		82	180				

2.2.2. Тематический план (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактив ные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации	
		Контактная работа								С Р С
		Аудитор ная		в том числе ЭИОС ²	в том числе практическая подготовка	С Р С				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
Модуль 1. «Технологии вербального и невербального общения»										
1.	Вербальное и	1	2			13	16	работа в	Для текущего	

² Если предусмотрена работа в СДО университета

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактивные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации	
		Контактная работа								С Р С
		Аудиторная		в том числе ЭИОС ²	в том числе практическая подготовка					
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
	невербальное общение							малых группах; метод проектов	<i>контроля:</i> презентационные проекты по теме № 1, устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i>	
2.	Технология профессионального общения	1	2			13	16	анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме № 2, устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i>	
3.	Введение в профессиональное общение	1	2			13	16	ситуации, анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме № 3, устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i>	
4.	Невербальные средства общения в профессиональной деятельности	1	2			13	16	лекция с разбором конкретной ситуации, анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме № 4, устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i>	
5.	Технология профессионального общения	1	4			13	18	анализ ситуаций; метод	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные	

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактив ные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации	
		Контактная работа								С Р С
		Аудитор ная		в том числе ЭИОС ²	в том числе практическая подготовка					
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа							
	консультирования							проектов;	проекты по теме № 5, устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i> Для подготовки практического задания к <i>промежуточной аттестации</i> разработать цели и задачи элементов тренинга	
	Итого	5	12			65	82	Рубежный контроль диктант по основным понятиям		
Модуль 2. «Психологическое влияние и его механизмы в профессиональном общении»										
1	Конфликты в профессиональном общении	1	2			13	16	лекция с разбором конкретной ситуации, анализ ситуаций; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме №1; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i>	
2	Стресс в деловом общении	1	2			13	16	анализ ситуаций; работа в малых группах;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме №2; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i>	

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности					Всего	Интерактив ные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
		Контактная работа				С Р С			
		Аудитор ная		в том числе ЭИОС ²	в том числе практическая подготовка				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						
3	Психологическое влияние и противостояние влиянию в профессионально м общении	1	2			13	16	анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме №3; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i> Для подготовки практического задания к <i>промежуточной аттестации</i> разработать цели и задачи элементов тренинга.
4	Межличностные конфликты в профессионально м общении	1	2			13	16	ситуации, анализ ситуаций; работа в малых группах; метод проектов;	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме №4; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i>
5	Психическая саморегуляция и её методы в профессионально м общении	1	4			20	25	работа в малых группах; тренинг	<i>Для текущего контроля:</i> презентационные проекты по теме №5; устный ответ; комплект тестовых заданий, <i>составленный обучающимися.</i> Для подготовки практического задания к <i>промежуточной аттестации</i> разработать цели и

№ п/п	Наименование модуля / темы занятия	Объем и формы образовательной деятельности				Всего	Интерактивные формы работы	Оценочные средства текущего контроля / Форма промежуточной аттестации	
		Контактная работа							С Р С
		Аудиторная		в том числе ЭИОС ²	в том числе практическая подготовка				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа						
							задачи элементов тренинга.		
	Итого	5	12		72	89	Рубежный контроль диктант по основным понятиям		
	Промежуточная аттестация					9	Экзамен		
	ИТОГО	10	24		137	180			

2.3. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы по модулям дисциплины приведены в таблице.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Рекомендации
Модуль 1. «Технологии вербального и невербального общения»		
Подготовка занятиям семинарского типа Модуля 1 Для текущего контроля: 1.Выполнение презентационного проекта на основе, которого на занятии строится: А) устный ответ на занятии, Б) составление комплекта тестовых заданий	Практическое занятие по теме 3. Введение в профессиональное общение 1. Понятие делового общения. Формы делового общения. 2. Коммуникация, интерактивная, перцептивная стороны делового общения. 3. Психологический контакт и методика его установления. Практическое занятие по теме 4.	1.Наличие презентационных проектов у каждого обучающегося по каждой теме практического занятия (папка в электронном варианте с отдельным файлом по каждой теме на флеш-карте студента, либо на бумажном носителе). Обучающиеся на каждом практическом занятии, используя ноутбуки, предоставляют преподавателю проекты. Проверка занимает 10-15 минут и в ходе ее преподаватель отмечает в журнале наличие проекта и оценку в баллах 2.Составление тестов и тестирование проводится по завершению изучения каждой темы лекционного занятия дисциплины. Тесты готовятся по

<p>понятиям. Выполнение презентационного проекта на основе, которого строится 1. устный ответ на занятии, или 2. составление тестов и тестирование</p>	<p>Невербальные средства общения в профессиональной деятельности 1. Кинесические и проксемические особенности невербального общения. 2. Паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Визуальный контакт. 3. Игра по невербальному общению «Определение лжи по невербальным средствам общения».</p> <p>Практическое занятие по теме 5. Технология профессионального консультирования 1. Психолого-этические правила профессионального консультирования. 2. Вербальные навыки профессионального консультирования. 3. Тренинг профессионального консультирования.</p>	<p>каждой теме практического занятия в подгруппах по 4 - 6 человек, затем реализуются на текущем практическом занятии на остальных подгруппах обучающихся. По следующей теме готовит следующая подгруппа и т.д. В итоге каждая подгруппа готовит в виде тестов по одному практическому занятию. Занятие рассчитано на временной промежуток от 20 до 30 минут (в зависимости от количества тестовых заданий). Тесты выполняются индивидуально без использования вспомогательных учебных материалов, в письменном виде. При выполнении тестов достаточно указать вариант правильного ответа (один) без дополнительных комментариев.</p> <p>3. При устном ответе обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка, устное выступление может сопровождаться презентацией. Критерии устного ответа определяют баллы и при анализе ситуаций</p> <p>См. конспект лекций и рекомендуемая литература (пункт 3.2.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каменская, В. Г. Психология конфликта. Психологическая защита и мотивации в структуре конфликта : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05670-9. — URL : https://urait.ru/bcode/473679 2. Психология делового общения: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва:
--	--	---

		<p>Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — URL : https://urait.ru/bcode/469815</p> <p>3. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — URL: https://urait.ru/bcode/470902</p> <p>4. Соболевников, В. В. Невербальные средства коммуникации: учебное пособие для вузов / В. В. Соболевников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — URL : https://urait.ru/bcode/473521</p> <p>5. Сосновский, Б. А. Социальная психология : учебное пособие для вузов / Б. А. Сосновский, Ф. Г. Асадуллина ; под редакцией Б. А. Сосновского. — Москва : Юрайт, 2021. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9792-7. — URL: https://urait.ru/bcode/471428</p> <p>6. Титова, Л. Г. Технологии делового общения: уч. пос. [Текст] / Л. Г. Титова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks). Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — URL : https://urait.ru/bcode/476663</p>
<p>Для рубежного контроля Подготовка к</p>	<p>Лекция по теме 1. Вербальное и невербальное общение</p>	<p>Основные понятия, по которым проводятся диктанты, выдаются преподавателем на лекции в форме</p>

<p>диктанту на определение основных понятий лекциям Модуля 1 по 1,2</p>	<p>Вербальное и невербальное общение</p> <p>1. Понятие общения и его структура. 2. Вербальное общение. 3. Средства невербального общения.</p> <p>Лекция по теме 2. Технология профессионального общения</p> <p>1. Подстройка и владение собой. 2. Этапы общения. 3. Защитное поведение в общении и его механизмы.</p>	<p>презентаций, а также выделены черным цветом в лекциях (папка с лекциями предоставляется каждому студенту в электронном варианте). Диктант выполняется в письменном виде.</p> <p>См. конспект лекций и и рекомендуемая литература (пункт 3.2.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — URL : https://urait.ru/bcode/469815 2. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — URL : https://urait.ru/bcode/470902 3. Собольников, В. В. Невербальные средства коммуникации : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — URL : https://urait.ru/bcode/473521
<p>Подготовка и реализация практического задания экзамену «Элементы тренинговых упражнений» по практическим занятиям Модуля 1 к</p>	<p>Практическое занятие по теме 3. Технология профессионального консультирования</p> <p>Тренинг профессионального консультирования.</p>	<p>Подготовка и реализация тренинговых упражнений по семинарскому и практическому занятию №1</p> <p>Тренинговые упражнения готовится студентами поэтапно в соответствии с вопросами практического занятия к теме №5 в письменном виде. Вопросы и задания предоставляются преподавателем на практических занятиях в соответствии с темой на электронном носителе. Задания через учебную сеть выводятся на экраны ноутбуков, и одновременно копируются студентами на их носители. Задания</p>

		<p>выполняются дома. По каждому вопросу практической работы необходимо составить по пять упражнения, в строгом соответствии с содержанием вопроса. По итогам домашней работы упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО студента, № группы, направление подготовки. На следующих листах № темы, номер и текст вопроса, и соответствующее упражнение. Некоторые из упражнений студент должен реализовать на своих однокурсниках на занятии.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — URL : https://urait.ru/bcode/469815 2. Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — URL : https://urait.ru/bcode/470461
Модуль 2. «Психологическое влияние и его механизмы в профессиональном общении»		
<p>Подготовка занятиям семинарского типа Модуля 2 Для текущего контроля: Выполнение презентационного проекта на основе, которого строится 1.устный ответ на занятии, или 2. составление тестов и тестирование</p>	<p>Практическое занятие по теме 3. Психологическое влияние и противостояние влиянию в профессиональном общении 1. Психологическое влияние в профессиональном общении. 2. Суггестия и контрсуггестия в профессиональном общении. 3. Тренинг влияния.</p>	<p>1.Наличие презентационных проектов у каждого обучающегося по каждой теме практического занятия (папка в электронном варианте с отдельным файлом по каждой теме на флеш-карте студента, либо на бумажном носителе). Обучающиеся на каждом практическом занятии, используя ноутбуки, предоставляют преподавателю проекты. Проверка занимает 10-15 минут и в ходе ее преподаватель отмечает в журнале наличие проекта и оценку в баллах</p> <p>2.Составление тестов и тестирование проводится по завершению изучения каждой темы лекционного занятия</p>

	<p>Методы противостояния психологическому влиянию.</p> <p>Практическое занятие по теме 4.</p> <p>Межличностные конфликты в профессиональном общении</p> <p>1. Источники, функции и динамика межличностного конфликта в профессиональном общении.</p> <p>2. Межличностный конфликт, его предупреждение и разрешение.</p> <p>3. Тест межличностного взаимодействия (Т. Лири).</p> <p>Практическое занятие по теме 5.</p> <p>Психическая саморегуляция и её методы в профессиональном общении</p> <p>1. Психическая саморегуляция в профессиональном общении.</p> <p>2. Методы психической саморегуляции.</p> <p>3. Тренинг психической саморегуляции.</p>	<p>дисциплины. Тесты готовятся по каждой теме практического занятия в подгруппах по 4 - 6 человек, затем реализуются на текущем практическом занятии на остальных подгруппах обучающихся. По следующей теме готовит следующая подгруппа и т.д. В итоге каждая подгруппа готовит в виде тестов по одному практическому занятию. Занятие рассчитано на временной промежуток от 20 до 30 минут (в зависимости от количества тестовых заданий). Тесты выполняются индивидуально без использования вспомогательных учебных материалов, в письменном виде. При выполнении тестов достаточно указать вариант правильного ответа (один) без дополнительных комментариев.</p> <p>3. При устном ответе обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка, устное выступление может сопровождаться презентацией. Критерии устного ответа определяют баллы и при анализе ситуаций</p> <p>См. конспект лекций и рекомендуемая литература (пункт 3.2.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Каменская, В. Г. Психология конфликта. Психологическая защита и мотивации в структуре конфликта : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05670-9. — URL : https://urait.ru/bcode/473679 2. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко,
--	---	--

		<p>Л. И. Чернышовой. — Москва : Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — URL : https://urait.ru/bcode/469815</p> <p>3. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — URL : https://urait.ru/bcode/470902</p> <p>4. Соболевников, В. В. Невербальные средства коммуникации : учебное пособие для вузов / В. В. Соболевников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — URL : https://urait.ru/bcode/473521</p> <p>5. Сосновский, Б. А. Социальная психология : учебное пособие для вузов / Б. А. Сосновский, Ф. Г. Асадуллина ; под редакцией Б. А. Сосновского. — Москва : Юрайт, 2021. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9792-7. — URL : https://urait.ru/bcode/471428</p> <p>6. Титова, Л. Г. Технологии делового общения: уч. пос. [Текст] / Л. Г. Титова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks). Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — URL : https://urait.ru/bcode/476663</p>
	Лекции по теме 1.	Основные понятия, по которым

<p>Для рубежного контроля</p> <p>Подготовка к диктанту на определение основных понятий по лекциям Модуля 2</p>	<p>Конфликты в профессиональном общении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Природа конфликта. 2. Типология конфликта в профессиональном общении. 3. Функции конфликта в профессиональном общении. 4. Стратегии разрешения конфликта. <p>Лекции по теме 2. Стресс в деловом общении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие стресса и его этапы. 2. Адаптация к стрессу. 3. Методы выхода из стресса. 	<p>проводятся диктанты, выдаются преподавателем на лекции в форме презентаций, а также выделены черным цветом в лекциях (папка с лекциями предоставляется каждому студенту в электронном варианте). Диктант выполняется в письменном виде.</p> <p>См. конспект лекций и рекомендуемая литература (пункт 3.2.2)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Каменская, В. Г.</i> Психология конфликта. Психологическая защита и мотивации в структуре конфликта : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05670-9. — URL : https://urait.ru/bcode/473679 2. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — URL : https://urait.ru/bcode/469815 3. <i>Рамендик, Д. М.</i> Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — URL : https://urait.ru/bcode/470461 4. <i>Садовская, В. С.</i> Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — URL : https://urait.ru/bcode/470902 5. <i>Собольников, В. В.</i> Невербальные средства коммуникации : учебное пособие для вузов /
---	--	--

		<p>В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — URL : https://urait.ru/bcode/473521</p> <p>6. <i>Сосновский, Б. А.</i> Социальная психология : учебное пособие для вузов / Б. А. Сосновский, Ф. Г. Асадуллина ; под редакцией Б. А. Сосновского. — Москва : Юрайт, 2021. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9792-7. — URL : https://urait.ru/bcode/471428</p> <p>7. Титова, Л. Г. Технологии делового общения: уч. пос. [Текст] / Л. Г. Титова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks). <i>Душкина, М. Р.</i> Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — URL : https://urait.ru/bcode/476663</p>
<p>Подготовка и реализация практического задания к экзамену «Элементы тренинговых упражнений» по практическим занятиям Модуля 2</p>	<p>Практическое занятие по теме 3. Психологическое влияние и противостояние влиянию в профессиональном общении Тренинг влияния. Методы противостояния психологическому влиянию. Практическое занятие по теме 5. Психическая саморегуляция и её методы в профессиональном общении Тренинг психической саморегуляции.</p>	<p>Подготовка и реализация тренинговых упражнений по практическим занятиям Модуля 2 Тренинговые упражнения готовятся студентами поэтапно в соответствии с вопросами практических занятий к Темам 3, 4 Модуля 2 в письменном виде. Вопросы и задания предоставляются преподавателем на практических занятиях в соответствии с темой на электронном носителе. Задания через учебную сеть выводятся на экраны ноутбуков, и одновременно копируются студентами на их носители. Задания выполняются дома. По каждому вопросу практической работы необходимо составить по пять упражнения, в строгом соответствии с содержанием вопроса. По итогам домашней работы упражнения представляются на листах формата А-4,</p>

		<p>вложенных в папку. На титульном листе ФИО студента, № группы, направление подготовки. На следующих листах № темы, номер и текст вопроса, и соответствующее упражнение. Некоторые из упражнений студент должен реализовать на своих однокурсниках на занятии.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Рамендик, Д. М.</i> Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — URL : https://urait.ru/bcode/470461 2. <i>Сосновский, Б. А.</i> Социальная психология : учебное пособие для вузов / Б. А. Сосновский, Ф. Г. Асадуллина ; под редакцией Б. А. Сосновского. — Москва : Юрайт, 2021. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9792-7. — URL : https://urait.ru/bcode/471428 3. Титова, Л. Г. Технологии делового общения: уч. пос. [Текст] / Л. Г. Титова. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks). <i>Душкина, М. Р.</i> Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — URL : https://urait.ru/bcode/476663
Подготовка к экзамену	Вопросы к зачету и критерии оценки представлены в разделах пункта 4.2.	См. конспект лекций и рекомендуемая литература (пункт 3.2.2)

2.4. Рекомендации для организации контактной работы в ЭИОС

Реализация образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация промежуточной аттестации в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

3. Требования к условиям реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип учебных аудиторий	Описание требований к оборудованию аудитории и техническим средствам обучения
Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп, и т.п.), беспроводной пульт-указка, микрофон, усилитель трансляционный, колонки трансляционные); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа ³)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, для организации практической подготовки, компьютерный класс)	Специализированная мебель; Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории, в том числе набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер (ноутбук, неттоп и т.п.)); Компьютерная техника: системные блоки, мониторы; Сетевое оборудование для подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Помещения для самостоятельной работы	Специализированная мебель; Компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1. Описание комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

³Компьютерная техника устанавливается для проведения занятий семинарского типа по заявке преподавателя в информационно-технический отдел.

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- Faces;
- программа «Тестирование студента»;
- Система видеоконференции связи;
- SMART Learning Suite;
- Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-onlin.ru»;
- IBM SPSS Statistics;
- иное.

3.2.2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. *Каменская, В. Г.* Психология конфликта. Психологическая защита и мотивации в структуре конфликта : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05670-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/473679>
2. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Юрайт, 2021. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00604-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/469815>
3. *Рамендик, Д. М.* Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/470461>
4. *Садовская, В. С.* Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/470902>
5. *Собольников, В. В.* Невербальные средства коммуникации : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05922-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/473521>
6. *Сосновский, Б. А.* Социальная психология : учебное пособие для вузов / Б. А. Сосновский, Ф. Г. Асадулина ; под редакцией Б. А. Сосновского. — Москва : Юрайт, 2021. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9792-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/471428>
7. Титова, Л. Г. Технологии делового общения: уч. пос. [Текст] / Л. Г. Титова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 239 с. (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/476663>

3.2.3. Перечень используемых современных профессиональных баз данных и информационных справочных правовых систем

- справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- справочная правовая система «Гарант»;
- <http://www.psychiatry.ru/library> (библиотека литературы по психиатрии и психологии)
- http://psyjournals.ru/journal_catalog/ Электронные версии изданий по психологии
- http://www.childpsy.ru/links_cat/57/ Психологические журналы
- <http://pressa-vsem.ru/psychology> психология «Пресса всем»

4. Оценка результатов освоения дисциплины

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости (в том числе рубежный контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает в себя презентационный проект, устный ответ на занятии (и по анализу ситуаций в том числе) и (или) составление тестов студентами и тестирование, диктант по основным понятиям. При освоении дисциплины в очной форме используется балльно-рейтинговая система, критерии оценивания каждого вида текущего контроля представлены в технологической карте дисциплины (приложение).

4.1.2. Организация текущего контроля в ЭИОС

Реализация образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация промежуточной аттестации в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

4.2. Промежуточная аттестация обучающихся

4.2.1. Организация промежуточной аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме экзамена и обеспечивает оценивание результатов обучения по дисциплине в соответствии с компетенциями, установленными образовательной программой.

Промежуточная аттестация обучающихся на основе билетов, включающих 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание.

Оценивание результатов обучения по дисциплине (уровня сформированности компетенций) проводится на основе следующих критериев:

Оценка	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций по дисциплине	Критерии оценивания
отлично	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от направления.</p> <p>ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с правовым законодательством</p>	<p>1. Обучающийся на вопросы билета строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий.</p> <p>Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.</p> <p>Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы.</p> <p>Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.</p> <p>Речь грамотна, используется профессиональная лексика.</p>
	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	ИУК-3.1. Знает основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею.	<p>2. <i>Обучающийся при представлении практического</i></p>

	<p>командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИУК-3.2. Знает функции, обязанности руководителя, требования к нему. ИУК-3.3. Знает условия эффективной организации командной работы как основы достижения поставленной цели. ИУК-3.4. Умеет определять и разрабатывать стратегию командной работы. ИУК-3.5. Умеет формировать команду, планировать командные действия, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием для достижения поставленной цели. ИУК-3.6. Владеет методами организации командной работы и управления коллективом. ИУК-3.7. Владеет методами объективного оценивания деятельности участников командной работы для достижения поставленной цели</p>	<p>задания «Элементы тренинговых упражнений» по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2 раскрывает их цели, задачи, обосновывает их целесообразность в оптимизации коммуникации. По каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, в строгом соответствии с содержанием вопроса. Упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения. Некоторые из упражнений обучающийся должен реализовать на своих однокурсниках на занятии. Раскрывает основные понятия социально-психологических явлений по оптимизации, которых составлены</p>
	УК-6. Способен	ИУК-6.1. Знает	

	<p>определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>основные принципы профессионального и личностного развития. ИУК-6.2. Знает способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. ИУК-6.5. Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, расставлять приоритеты. ИУК-6.6. Умеет ставить задачи в сфере профессионального и личностного развития, определять способы совершенствования в соответствии со своими особенностями. ИУК-6.7. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. ИУК-6.8. Владеет навыками и способами совершенствования собственной познавательной деятельности на основе самооценки. ИУК-6.9. Владеет навыками выявления стимулов для саморазвития. ИУК-6.10. Владеет</p>	<p>упражнения.</p>
--	---	---	--------------------

		навыками определения целей профессионального роста	
хорошо	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в юридической деятельности. ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности. ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих правовых норм. ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от направления. ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих правовых норм. ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с правовым законодательством	1. Обучающийся свободно устраняет замечания по отдельным вопросам, отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы. На вопросы билета строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников
	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	ИУК-3.1. Знает основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею.	

командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.2. Знает функции, обязанности руководителя, требования к нему.	информации. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. 2. <i>Обучающийся при представлении</i> практического задания «Элементы тренинговых упражнений» по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2 раскрывает их цели, задачи, обосновывает их целесообразность в оптимизации коммуникации. По каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, в строгом соответствии с содержанием вопроса. Но есть нарушения в оформлении материала. Упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах не указан № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения.
	ИУК-3.3. Знает условия эффективной организации командной работы как основы достижения поставленной цели.	
	ИУК-3.4. Умеет определять и разрабатывать стратегию командной работы.	По каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, в строгом соответствии с содержанием вопроса. Но есть нарушения в оформлении материала. Упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах не указан № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения.
	ИУК-3.5. Умеет формировать команду, планировать командные действия, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием для достижения поставленной цели.	
	ИУК-3.6. Владеет методами организации командной работы и управления коллективом.	Некоторые из
УК-6. Способен	ИУК-3.7. Владеет методами объективного оценивания деятельности участников командной работы для достижения поставленной цели	
	ИУК-6.1. Знает	

	<p>определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>основные принципы профессионального и личностного развития. ИУК-6.2. Знает способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. ИУК-6.5. Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, расставлять приоритеты. ИУК-6.6. Умеет ставить задачи в сфере профессионального и личностного развития, определять способы совершенствования в соответствии со своими особенностями. ИУК-6.7. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. ИУК-6.8. Владеет навыками и способами совершенствования собственной познавательной деятельности на основе самооценки. ИУК-6.9. Владеет навыками выявления стимулов для саморазвития. ИУК-6.10. Владеет</p>	<p>упражнений обучающийся должен реализовать на своих однокурсниках на занятии. Раскрывает основные понятия социально-психологических явлений по оптимизации, которых составлены упражнения.</p>
--	---	---	--

		навыками определения целей профессионального роста	
удовлетворительно	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от направления.</p> <p>ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с правовым законодательством</p>	<p>1. Даны правильные ответы не на все поставленные вопросы.</p> <p>Обучающийся устраняет замечания по отдельным вопросам, отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы.</p> <p>На вопросы билета строит ответ логично, но не в соответствии с планом, показывает не максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий.</p> <p>Устанавливает межпредметные связи.</p> <p>Аргументирует выдвигаемые положения, приводит примеры. Делает выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.</p>
	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	ИУК-3.1. Знает основы обеспечения эффективности командной работы и руководства ею.	<p>Речь грамотна, используется профессиональная лексика.</p> <p>2. <i>Обучающийся</i></p>

	<p>командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИУК-3.2. Знает функции, обязанности руководителя, требования к нему. ИУК-3.3. Знает условия эффективной организации командной работы как основы достижения поставленной цели. ИУК-3.4. Умеет определять и разрабатывать стратегию командной работы. ИУК-3.5. Умеет формировать команду, планировать командные действия, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием для достижения поставленной цели. ИУК-3.6. Владеет методами организации командной работы и управления коллективом. ИУК-3.7. Владеет методами объективного оценивания деятельности участников командной работы для достижения поставленной цели</p>	<p><i>при представлении</i> практического задания «Элементы тренинговых упражнений» по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2 раскрывает их цели, задачи, обосновывает их целесообразность в оптимизации коммуникации. По каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, в строгом соответствии с содержанием вопроса. Но есть нарушения в оформлении материала. Упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах не указан № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения. Некоторые из упражнений обучающийся затрудняется реализовать на своих однокурсниках на</p>
	УК-6. Способен	ИУК-6.1. Знает	

	<p>определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>основные принципы профессионального и личностного развития. ИУК-6.2. Знает способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. ИУК-6.5. Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, расставлять приоритеты. ИУК-6.6. Умеет ставить задачи в сфере профессионального и личностного развития, определять способы совершенствования в соответствии со своими особенностями. ИУК-6.7. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. ИУК-6.8. Владеет навыками и способами совершенствования собственной познавательной деятельности на основе самооценки. ИУК-6.9. Владеет навыками выявления стимулов для саморазвития. ИУК-6.10. Владеет</p>	<p>занятии. Раскрывает основные понятия социально-психологических явлений по оптимизации, которых составлены упражнения.</p>
--	---	---	--

		навыками определения целей профессионального роста	
неудовлетворительно	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИУК-2.1. Знает систему целей и задач в юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.4. Умеет определять круг целей, задач в рамках юридической деятельности.</p> <p>ИУК-2.5. Умеет выявлять оптимальные способы решения проектных задач в рамках действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.8. Владеет навыками постановки целей и задач юридической деятельности в зависимости от направления.</p> <p>ИУК-2.9. Владеет способами определения оптимальных решений проектных задач на основе действующих правовых норм.</p> <p>ИУК-2.10. Владеет методами контроля реализации решений юридической практики в соответствии с правовым законодательством</p>	<p>1. При условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Обучающийся обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер.</p> <p>2. Обучающийся при представлении практического задания «Элементы</p>
	УК-3. Способен организовывать и	ИУК-3.1. Знает основы обеспечения	

	<p>руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>эффективности командной работы и руководства ею. ИУК-3.2. Знает функции, обязанности руководителя, требования к нему. ИУК-3.3. Знает условия эффективной организации командной работы как основы достижения поставленной цели. ИУК-3.4. Умеет определять и разрабатывать стратегию командной работы. ИУК-3.5. Умеет формировать команду, планировать командные действия, распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием для достижения поставленной цели. ИУК-3.6. Владеет методами организации командной работы и управления коллективом. ИУК-3.7. Владеет методами объективного оценивания деятельности участников командной работы</p>	<p>тренинговых упражнений» по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2 затрудняется в раскрытии их цели, задачи, либо не может обосновать их целесообразность в оптимизации коммуникации. Не по каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, либо не в строгом соответствии с содержанием вопроса. Есть нарушения в оформлении материала. Упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах не указан № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения. Некоторые из упражнений обучающийся затрудняется реализовать на своих однокурсниках на занятии. Раскрывает</p>
--	---	--	---

		для достижения поставленной цели	основные понятия социально-психологических явлений по оптимизации, которых составлены упражнения.
	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИУК-6.1. Знает основные принципы профессионального и личностного развития.</p> <p>ИУК-6.2. Знает способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.5. Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, расставлять приоритеты.</p> <p>ИУК-6.6. Умеет ставить задачи в сфере профессионального и личностного развития, определять способы совершенствования в соответствии со своими особенностями.</p> <p>ИУК-6.7. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.8. Владеет навыками и способами совершенствования собственной познавательной деятельности на основе самооценки.</p> <p>ИУК-6.9. Владеет навыками выявления</p>	

		стимулов для саморазвития. ИУК-6.10. Владеет навыками определения целей профессионального роста	
--	--	---	--

4.2.2. Вопросы к экзамену:

1. Понятие общения, структура общения и его виды. Социально-психологические закономерности профессионального общения.
2. Культура профессионального общения юриста.
3. Стили и модели профессионального общения.
4. Вербальное общение, монолог.
5. Диалог: структура и технология. Принципы диалога.
6. Средства невербального общения.
7. Психологический контакт и методика его установления.
8. Пространственная организация профессионального консультирования.
9. Эмпатия и антипатия в общении.
10. Психологическая защита и ее проявление в профессиональном общении.
11. Барьеры в общении, причины их возникновения. Устранение барьеров в профессиональном общении.
12. Взаимопонимание в общении. Этапы взаимопонимания. Причины отсутствия взаимопонимания в общении и их снятие.
13. Технология слушания в общении.
14. Психологическое влияние в профессиональном общении юриста.
15. Противостояние психологическому влиянию.
16. Проявление агрессии в общении. Особенности профессионального общения с людьми, находящимися в агрессивном состоянии.
17. Стресс в профессиональном общении. Особенности общения с людьми, находящимися в состоянии эмоционального стресса.
18. Стратегии межличностного взаимодействия (по Томасу Киллмену).
19. Причины профессиональных конфликтов, их предупреждение и разрешение.
20. Понятие медиации. Психологические основы медиации в переговорном процессе. Тактические психологические приёмы медиатора.
21. Конформное поведение личности в профессиональном общении.
22. Психическая саморегуляция и её методы в профессиональном общении.

4.2.3. Типовые задания к экзамену

Требования к предоставлению практического задания «Элементы тренинговых упражнений». Готовятся по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2. На зачет практическое задание «Элементы тренинговых упражнений» готовится обучающимися поэтапно в соответствии с вопросами к темам практических занятий в письменном виде. Вопросы и задания предоставляются преподавателем на практических занятиях в соответствии с темой на электронном носителе. Задания через учебную сеть выводятся на экраны ноутбуков, и одновременно копируются студентами на их носители. Задания выполняются дома. По каждому вопросу практической работы необходимо составить по пять упражнений, в

строгом соответствии с содержанием вопроса. По итогам домашней работы упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО студента, № группы, направление подготовки. На следующих листах № темы, номер и текст вопроса, и соответствующее упражнение. Некоторые из упражнений студент должен реализовать на своих однокурсниках на зачетном занятии. *Практические задания готовятся по теме №5 Модуль 1, по темам №3, №5 Модуль 2, но на зачете будет реализовано только одно, которое попадет в билете!*

Перечень вопросов по номерам практических работ для выполнения практического задания «**Элементы тренинговых упражнений**»

Модуль 1. Технологии вербального и невербального общения

Практическое занятие

Тема 5 Технология профессионального консультирования

Тренинг профессионального консультирования.

Модуль 2. Психологическое влияние и его механизмы в профессиональном общении

Практическое занятие

Тема 3. Психологическое влияние и противостояние влиянию в профессиональном общении

Тренинг влияния. Методы противостояния психологическому влиянию.

Практическое занятие

Тема 5. Психическая саморегуляция и её методы в профессиональном общении

Тренинг психической саморегуляции.

4.2.4. Организация промежуточной аттестация обучающихся в ЭИОС

Реализация образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не предусмотрена.

Для обучающихся очной формы обучения, а также обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения, заявивших об освоении образовательной программы в форме аудиторной контактной работы, организация промежуточной аттестации в ЭИОС университета возможна в следующих случаях:

- приказ ректора университета об обучении исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций);
- заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих наличие у него уважительной причины личного отсутствия на учебных занятиях.

**Технологическая карта дисциплины
(для очной формы обучения)**

Преподаватель:	Рогозина Татьяна Ильинична кандидат психологических наук, доцент
Дисциплина:	
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Квалификация:	магистр
Направленность (профиль):	Актуальные проблемы психологии в юриспруденции
Срок обучения:	2 года
Курс:	1
Количество часов:	
занятия лекционного типа	16
занятия семинарского типа	46
СРС	82
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

Виды контроля			Максимальное количество баллов
Текущий контроль			30
	из них, посещение лекционных занятий:		6
	из них, посещение практических занятий:		10
Рубежный контроль			30
Промежуточная аттестация			40
Итого по дисциплине:			100
Виды учебной деятельности студентов			Максимальное количество баллов
Модуль 1."Технологии вербального и невербального общения"			
Текущий контроль (не включая посещение)			7
1.Составление тестов и их решений (темы №1-5)			2
2. Презентационный проект			2
3.Устный ответ по теме№1-5			3
Рубежный контроль			
Диктант по основным понятиям			15
Модуль 2"Психологическое влияние			

и его механизмы в профессиональном общении»			
Текущий контроль (не включая посещение)			7
1. Составление тестов и их решений, или диктант по основным понятиям (темы №1-5)			2
2. Презентационный проект			2
3. Устный ответ по теме №1-5			3
Рубежный контроль			
Диктант по основным понятиям			15
Промежуточная аттестация			40
зачет			30
Реализация тренинговых упражнений по семинарскому и практическому занятию №1			10
Дополнительные баллы за высокую культуру учебной деятельности			10
Критерии оценивания каждого вида деятельности:			
1. Составление тестов и их решение			2
Критерии			Баллы
100% правильных ответов			2
80% правильных ответов			1
60% правильных ответов			0
2. Презентационный проект			2
Критерии			Баллы
освещено 100% вопросов			2
освещено 80% вопросов			1
освещено 60% вопросов			0
3. Устный опрос			3
Критерии			Баллы
более 90% правильных ответов			3
70%-90% правильных ответов			2
50%-70% правильных ответов			1
до 50%			0
4. Диктант на определение основных понятий			15
Критерии			Баллы
До 80% понятий			0
от 80% до 100 материала			15
5. Представление практической работы Подготовка и реализация тренинговых упражнений			10
Критерии			Баллы
выполнено 100% требований. Обучающийся при представлении			10

<p>практического задания «Элементы тренинговых упражнений» по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2 раскрывает их цели, задачи, обосновывает их целесообразность в оптимизации коммуникации.</p> <p>По каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, в строгом соответствии с содержанием вопроса. Упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения. Некоторые из упражнений обучающийся должен реализовать на своих однокурсниках на занятии. Раскрывает основные понятия социально-психологических явлений по оптимизации, которых составлены упражнения.</p>	
<p>выполнено 80% требований <i>Обучающийся при представлении</i> практического задания «Элементы тренинговых упражнений» по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2 раскрывает их цели, задачи, обосновывает их целесообразность в оптимизации коммуникации.</p> <p>По каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, в строгом соответствии с содержанием вопроса. Но есть нарушения в оформлении материала. Упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах не указан № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения. Некоторые из упражнений обучающийся должен реализовать на своих однокурсниках на занятии. Раскрывает основные понятия социально-психологических явлений по оптимизации, которых составлены упражнения.</p>	6
<p>выполнено 60% требований. практического задания <i>Обучающийся при представлении</i> практического задания «Элементы тренинговых упражнений» по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2 раскрывает их цели, задачи, обосновывает их целесообразность в оптимизации коммуникации.</p> <p>По каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, в строгом соответствии с содержанием вопроса. Но есть нарушения в оформлении материала. Упражнения представляются на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах не указан № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения. Некоторые из упражнений обучающийся затрудняется реализовать на своих однокурсниках на занятии. Раскрывает основные понятия социально-психологических явлений по оптимизации, которых составлены упражнения.</p>	3
<p>выполнено 40% требований. <i>Обучающийся при представлении</i> практического задания «Элементы тренинговых упражнений» по практическому занятию по теме №5 Модуль 1, по практическим занятиям по темам №3, №5 Модуль 2 затрудняется в раскрытии их цели, задачи, либо не может обосновать их целесообразность в оптимизации коммуникации.</p> <p>Не по каждому вопросу практической работы составлено по пять упражнений, либо не в строгом соответствии с содержанием вопроса. Есть нарушения в оформлении материала. Упражнения представляются</p>	0

на листах формата А-4, вложенных в папку. На титульном листе ФИО, № группы, направление подготовки. На следующих листах не указан № темы, номер и текст вопроса, и соответствующие упражнения. Некоторые из упражнений обучающийся затрудняется реализовать на своих однокурсниках на занятии. Раскрывает основные понятия социально-психологических явлений по оптимизации, которых составлены упражнения.	
6. Ответ на экзамене	30
Критерии	30
Обучающийся на вопросы билета строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.	25
Обучающийся свободно устраняет замечания по отдельным вопросам, отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы. На вопросы билета строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.	20
Даны правильные ответы не на все поставленные вопросы. Обучающийся устраняет замечания по отдельным вопросам, отвечает на вопросы экзаменационного билета и на дополнительные вопросы. На вопросы билета строит ответ логично, но не в соответствии с планом, показывает не максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает межпредметные связи. Аргументирует выдвигаемые положения, приводит примеры. Делает выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.	15
При условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Обучающийся обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер.	0

**Дополнения и изменения к рабочей программе
дисциплины «Актуальные проблемы психологии в юриспруденции»
на 20__/20__ учебный год**

В рабочую программу внесены следующие дополнения и/или изменения:

1.

2.

Дополнения и изменения в рабочую программу внес:

_____ Ф.И.О., должность, ученая степень, звание.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____ (протокол № ___ от _____). Рабочая программа рекомендована к использованию в 20__/20__ учебном году для обучающихся 20__ года набора.

Заведующий кафедрой _____ И. О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методического совета,
протокол от _____ 20__ г. № ___

Председатель методического совета _____ Ю. А. Бурдельная

«___» _____ 20__ г.