

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 21.01.2026 15:58:18
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ	Психология управления

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление воспитательной работой в сфере образования и молодежной политики
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий кафедрой	доктор педагогических наук, профессор		Соколова Надежда Анатольевна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра социальной работы, педагогики и психологии	Соколова Надежда Анатольевна	10	23.06.2023	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
7. Перечень образовательных технологий	14
8. Описание материально-технической базы	15

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Психология управления» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Психология управления» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Методология и методы психолого-педагогического исследования», «Молодежная политика: теоретические и организационные основы», «Теория воспитания», при проведении следующих практик: «учебная практика (научно-исследовательская работа)».

1.4 Дисциплина «Психология управления» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Девиантология и организация педагогического сопровождения детей и молодежи в трудной жизненной ситуации», «Методика воспитательной работы», «Практикум делового общения», «Практикум командообразования и конструктивного взаимодействия», «Проектирование внеурочной деятельности обучающихся (программы деятельности общественных объединений детей и молодежи, органов самоуправления)», для проведения следующих практик: «производственная практика (научно-исследовательская работа)», «производственная практика (научно-педагогическая)», «производственная практика (педагогическая)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Освоить теоретические и технологические основы психологии управления

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) Изучить теоретические основы психологии управления
- 2) Освоить социально-психологические технологии управления
- 3) Сформировать социально-психологические навыки управления

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-3 способен осуществлять управление организацией воспитательной работы в сфере образования и молодежной политики
	ПК-3.1 Знает содержание основных концепций, реализующих современные воспитательные парадигмы, структуру и содержание программ воспитания
	ПК-3.2 Умеет осуществлять выбор и оптимальное сочетание методов и технологий при решении конкретной задачи воспитания
	ПК-3.3 Владеет навыками планирования совместно с разными субъектами образовательных отношений, партнеров и местного сообщества мероприятий по воспитанию
2	УК-3 способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы
	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды
	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК-3.1 Знает содержание основных концепций, реализующих современные воспитательные парадигмы, структуру и содержание программ воспитания	3.1 Знает основные концепции управления воспитательной деятельностью
2	ПК-3.2 Умеет осуществлять выбор и оптимальное сочетание методов и технологий при решении конкретной задачи воспитания	У.1 Умеет осуществлять выбор и оптимальное сочетание управленических методов и технологий

3	ПК-3.3 Владеет навыками планирования совместно с разными субъектами образовательных отношений, партнеров и местного сообщества мероприятий по воспитанию	B.1 Владеет навыками планирования воспитательной работы с разными субъектами образования
1	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы	3.2 знает теоретические основы командной работы
2	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды	У.2 Умеет эффективно взаимодействовать в процессе управления с членами команды
3	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели	B.2 Владеет приемами организации и руководства командой

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	4	4	60	68
Первый период контроля				
<i>Теоретические основы психологии управления</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>20</i>	<i>26</i>
Психология управления как область науки	2		6	8
Психологическое содержание функций управления	2		6	8
Лидерство и руководство в психологии управления		2	8	10
<i>Методы и технологии деятельности в психологии управления</i>		<i>2</i>	<i>40</i>	<i>42</i>
Деловое общение в психологии управления		2	8	10
Психологические методы управления персоналом			8	8
Технологии управления человеческими ресурсами организаций			8	8
Командообразование в коллективе			8	8
Психодиагностика в управлении			8	8
Итого по видам учебной работы	4	4	60	68
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы психологии управления Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-3: 3.1 (ПК-3.1), У.1 (ПК-3.2), В.1 (ПК-3.3)	4
1.1. Психология управления как область науки Понятие, объект, предмет психологии управлений. Методологические подходы к психологии управления. Теории психологии управления Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	2
1.2. Психологическое содержание функций управления Психологическое содержание функций планирования, организации, мотивации, контроля. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы психологии управления Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-3: 3.1 (ПК-3.1), У.1 (ПК-3.2), В.1 (ПК-3.3)	2
1.1. Лидерство и руководство в психологии управления Понятие лидерства и руководства: общее и отличия. Формы власти. Факторы, стимулирующие лидерство и руководство. Теории лидерства. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4	2
2. Методы и технологии деятельности в психологии управления Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.2 (УК-3.1), У.2 (УК-3.2), В.2 (УК-3.3)	2
2.1. Деловое общение в психологии управления Понятие делового общения. Стороны общения. Типы коммуникации. Средства общения. Коммуникативные технологии: активное слушание, активное спрашивание. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Теоретические основы психологии управления Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-3: 3.1 (ПК-3.1), У.1 (ПК-3.2), В.1 (ПК-3.3)	20
1.1. Психология управления как область науки Задание для самостоятельного выполнения студентом: Понятие, объект, предмет психологии управлений. Методологические подходы к психологии управления. Теории психологии управления Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	6
1.2. Психологическое содержание функций управления Задание для самостоятельного выполнения студентом: Психологическое содержание функций планирования, организации, мотивации, контроля. Учебно-методическая литература: 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	6

1.3. Лидерство и руководство в психологии управления Задание для самостоятельного выполнения студентом: Понятие лидерства и руководства% общее и отличия. Формы власти, стимулирующие лидерство и руководство. Теории лидерства. Учебно-методическая литература: 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	8
2. Методы и технологии деятельности в психологии управления Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: 3.2 (УК-3.1), У.2 (УК-3.2), В.2 (УК-3.3)	40
2.1. Деловое общение в психологии управления Задание для самостоятельного выполнения студентом: Понятие делового общения. Стороны общения. Типы коммуникации. Средства общения. Коммуникативные технологии: активное слушание, активное спрашивание. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	8
2.2. Психологические методы управления персоналом Задание для самостоятельного выполнения студентом: Методы формирования кадрового состава (подбор персонала, оценка кандидатов, адаптация и т.п.). Методы поддержания работоспособности коллектива (аттестация, планирование карьеры, стимулирование труда и т.п.). Учебно-методическая литература: 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	8
2.3. Технологии управления человеческими ресурсами организации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Кадровое консультирование, повышение квалификации (внутреннее обучение), конкурсы профессионального мастерства и т.п. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	8
2.4. Командообразование в коллективе Задание для самостоятельного выполнения студентом: Команда как организационная форма коллективного управления. Этапы командообразования. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	8
2.5. Психодиагностика в управлении Задание для самостоятельного выполнения студентом: Требования к психодиагностическим методикам. Кадровая психодиагностика: виды тестов, этапы тестирования. Учебно-методическая литература: 2, 3	8

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Долгова В.И. Психология управления: учебно-метод. пособие. - М.: Перо, 2020. -122 с.	http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/9347
2	Горяйнова И.М., Горяйнов В.Н. Психология управления: учебное пособие. - Челябинск, Саратов: ЮУрИУиЭ, Ай Пи Эр Медиа. 2019	http://www.ipbookshop.ru/81492html/
3	Королев Л.М. Психология управления: учебное пособие. - М.: Дашков и К, 2019.	http://www.ipbookshop.ru/185692html/
Дополнительная литература		
4	Уварина Н.В. Психология управления: монография / Н.В. Уварина, Е.А. Гнатышина, Д.Н. Корнеев, Ю.В. Лысенко. - Челябинск: библиотека Миллера, 2020. - 385 с.	http://elib.cspu.ru/xmlui/handle/123456789/7193

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критерии оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС						
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль					Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Мультимедийная презентация	Проект	Реферат	Ситуационные задачи	
ПК-3						
3.1 (ПК-3.1)	+	+				+
У.1 (ПК-3.2)					+	+
В.1 (ПК-3.3)			+			+
УК-3						
3.2 (УК-3.1)				+		+
У.2 (УК-3.2)			+	+		+
В.2 (УК-3.3)					+	+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Теоретические основы психологии управления":

1. Доклад/сообщение

Подготовить доклады по теме "Лидерство и руководство"

1. Теория великих людей
2. Теория ценностного обмена
3. Ситуационная теория
4. Теория трансформирующегося лидерства
5. Общее и отличия в лидерстве и руководстве
6. Типы власти
7. Факторы, влияющие на формирование лидерства

Количество баллов: 5

2. Мультимедийная презентация

Подготовить презентации по теме "Технологии управления человеческими ресурсами"

1. Концепции кадрового консультирования
2. Инструментарий кадрового консультирования
3. Конкурсы профессионального мастерства: мотивация, организация и проведение
4. Повышение квалификации: мотивация, организация, планирование
5. Учет индивидуальных и профессиональных особенностей обучающихся в процессе повышения квалификации
6. Командообразование: содержание, этапы
7. Командообразование: методы работы

Количество баллов: 5

3. Проект

Разработка проектов "Курсы повышения квалификации для специалистов по воспитательной работе", "Командообразование в воспитательной работе": цели, задачи, содержание деятельности (основные мероприятия), методы и технологии деятельности, кадровое обеспечение проекта (в том числе, социальные партнеры), методическое обеспечение проекта, материальные и технические средства для реализации проекта, ожидаемый результат проекта

Количество баллов: 5

4. Ситуационные задачи

Задача 1.

В образовательном учреждении работает отдел по связям с общественностью, который осуществляет внешние связи учреждения. Директор принимает советника по связям с общественностью, который подчиняется только ему. Вскоре возникают конфликты между начальником отдела по связям с общественностью и советником директора.

Вопрос. Продиагностируйте управленческие причины конфликта. Какие управленческие методы можно использовать для выхода из ситуации?

Задача 2.

В подразделении вуза не сложились отношения начальника отдела с коллективом. Начальник отдела был назначен на должность два месяца назад. До этого он работал в другом отделе, имел хорошую репутацию как специалист. Имеет большое количество выигранных грантов, профессиональных наград.

Задание. Проанализируйте, какие причины могли лежать в основу конфликта между новым начальником и коллективом? Какими методами его можно изучать?

Количество баллов: 3

Типовые задания к разделу "Методы и технологии деятельности в психологии управления":

1. Проект

Разработайте проект по командообразованию детского коллектива в школе : цели, задачи, содержание деятельности, методы, технологии, кадровое обеспечение проекта, методическое обеспечение проекта, материальные и технические средства, необходимые для реализации проекта

Количество баллов: 5

2. Реферат

Сделать реферат по технологиям эффективного общения:

1. Понятие и характеристика делового общения
2. Типы общения
3. Средства общения
4. Техники активного слушания
5. Техники активного спрашивания

Количество баллов: 4

3. Ситуационные задачи

Задача

Вы опытный, давно работающий, авторитетный начальник отдела. В канун праздника вы от своего отдела представили фамилии нескольких лучших сотрудников для поощрения. Среди тех, кому должны быть вручены грамота и денежная премия, Сидоров, которого вы лично предупредили о необходимости явиться на торжественное собрание, где ему будут вручены грамота и премия. Сидоров вместе со своей семьей явился на торжественное собрание, но грамоту и премию, по неизвестным для вас причинам, ему не вручили. На следующий день, не успев разобраться в причине недоразумения, вы случайно сталкиваетесь с Сидоровым в коридоре и он сообщает вам, что подает заявление об уходе.

Задание. Проанализируйте данную ситуацию на предмет ее конфликтности. Какие управленческие ошибки допущены и как их исправить?

Количество баллов: 3

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие, объект, предмет психологии управлений.
2. Методологические подходы к психологии управления.
3. Теории психологии управления.
4. Психологическое содержание функции планирования.
5. Психологическое содержание функции организации.
6. Психологическое содержание функции мотивации.
7. Психологическое содержание функции контроля.
8. Понятие лидерства и руководства: общее и отличия.
9. Факторы, стимулирующие лидерство и руководство.
10. Теории лидерства.
11. Понятие делового общения. Стороны общения.

12. Средства общения.
13. Типы коммуникации.
14. Коммуникативные технологии: активное слушание, активное спрашивание.
15. Методы формирования кадрового состава.
16. Методы поддержания работоспособности коллектива.
17. Команда как организационная форма коллективного управления.
18. Этапы командообразования.
19. Технологии управления человеческими ресурсами.
20. Психолигнотика в психологии управления

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> -неправильная оценка предложенной ситуации -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Доклад/сообщение

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

5. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

6. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

7. Проект

Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

8. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Проблемное обучение
2. Технология «портфолио»
3. Проектные технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. учебная аудитория для лекционных занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC
 - Microsoft Windows Server 2016
5. Специализированное оборудование и технические средства обучения: