Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.11.2025 12:50:57
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«Прокурорская деятельность»**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
# Б1.В.ДЭ.02.02 Психология общения и переговоров

**специалитет**
по специальности
**40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность**

Форма обучения
**Очная, заочная**

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**
доцент кафедры ГЕНД, к.псх.н. Верещагина А.А.

Заведующий кафедрой ГЕНД , к.филос.н. Соколова В. Ф.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

3. Содержание и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические материалы по освоению дисциплины

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|
| УК ОС-5. | Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Способен использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |
| ПКо ОС-9 | Способен преподавать юридические дисциплины (модули) и эффективно осуществлять правовое воспитание обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | Способность преподавать юридические дисциплины (модули) |

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия | Код компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Для разработки рабочей программы учтены требования к квалификации, утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (с изм. и доп.); перспективы развития профессии (см. Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» (подготовлен Минтрудом России),Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)) | УК ОС-5. | на уровне знаний: научные методы для анализа и обработки результатов прикладных научных исследований; |
| | | на уровне умений: применять знания по юридической психологии; |
| | ПКо ОС-9 | на уровне навыков: реализации профессиональных знаний в ходе осуществления межличностных взаимодействий в юридической деятельности<br>на уровне знаний: порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса<br>на уровне умений: выбраны тип и вид занятия, спроектированы, отобраны и применены оптимальные образовательные технологии;<br>на уровне навыков: взаимодействие с обучающимися в соответствии с основами культуры преподавательской деятельности, правовой культуры, морально-этическим требованиями, предъявляемыми к преподавателям образовательных организаций |

**2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий,

36 часа самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

4 часов лекций,

4 часов практических занятий,

56 часа самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

**3. Содержание и структура дисциплины**

***Очная форма обучения***

| Наименование тем | Количество академических часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1. Характеристика процесса общения. Виды и уровни общения. | 10 | 2 | | 2 | | 16 | устный опрос |
| Тема 2. Коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. | 10 | 2 | | 2 | | 16 | устный опрос, рефераты |
| Тема 3 Перцептивная сторона общения. | 10 | 2 | | 2 | | 16 | устный опрос |
| Тема 4. Общение как межличностное взаимодействие. | 10 | 2 | | 2 | | 16 | устный опрос, рефераты |
| Тема 5. Деловое общение. Этика общения. | 14 | 4 | | 4 | | 6 | устный опрос |
| Тема 6. Конфликты: причины, динамика, способы разрешения. | 14 | 4 | | 4 | | 6 | , устный опрос |

| Наименование тем | Количество академических часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Промежуточная аттестация | 4 | | | | | | зачет |
| Всего | 72 | 16 | | 16 | | 36 | 4 |

***Заочная форма обучения***

| Наименование тем | Количество академических часов | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | Контактная работа с преподавателем | | | | СР | |
| | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1. Характеристика процесса общения. Виды и уровни общения. | 10 | | | | | 110 | устный опрос |
| Тема 2. Коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей. | 14 | 2 | | 2 | | 110 | устный опрос, рефераты |
| Тема 3 Перцептивная сторона общения. | 10 | | | | | 110 | устный опрос |
| Тема 4. Общение как межличностное взаимодействие. | 10 | 2 | | | | 110 | устный опрос, рефераты |
| Тема 5. Деловое общение. Этика общения. | 14 | | | | | 10 | устный опрос |
| Тема 6. Конфликты: причины, динамика, способы разрешения. | 14 | 2 | | 2 | | 10 | , устный опрос |
| Промежуточная аттестация | 4 | | | | | | зачет |
| Всего | 72 | 4 | | 4 | | 60 | 4 |

**Содержание дисциплины**

Тема 1. Характеристика процесса общения. Виды и уровни общения.

Понятие об общении в психологии. Категории «общения» и «деятельности» в психологии. Цели общения. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Основные функции общения: контактная, информационная, побудительная, координационная, понимания, эмотивная, функция установления отношений, функция оказания влияния. Вербальное общение. Невербальное общение.

Тема 2. Коммуникация. Методы развития коммуникативных способностей.

Общение как обмен информацией. Типы информации и средства коммуникации. Коммуникативные барьеры. Умение говорить и слушать.

Тема 3 Перцептивная сторона общения.

Восприятие, понимание и оценка людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении: идентификация, эмпатия, рефлексия. Механизмы «заражения», «внушения», «убеждения» и «подражания» и их роль в процессе общения. Понятие об «аттракции» и ее влияние на развитие процесса общения. Факторы, влияющие на возникновение и развитие «аттракции». Стили взаимодействия: гуманистический, ритуальный, манипулятивный. Факторы, мешающие правильно воспринимать и оценивать людей. Открытость и закрытость в общении.

Тема 4. Общение как межличностное взаимодействие.

Общение как форма взаимодействия. Типы взаимодействий. Ролевое взаимодействие. Возникновение психологических барьеров при взаимодействии. Виды взаимодействия: кооперация и конкуренция. Методы психологического влияния в процессе общения. Понятие «харизмы».

Тема 5. Деловое общение. Этика общения.

Этика общения и культура делового общения. Определение понятий «этика общения» и «культура общения». Характеристика способов овладения культурой общения. Ценности общения. Этические принципы общения. Ценностная ориентация процесса общения, общекультурные ценности. Этические принципы общения: сохранение достоинства партнера по общению, право партнера на ошибку и возможность ее исправления, толерантность, доверие к людям.

Тема 6. Конфликты: причины, динамика, способы разрешения.

Понятие «конфликта». Причины конфликтов в общении. Виды конфликтов: внутренние и внешние, межличностные и межгрупповые, социальные, потенциальные и актуальные, прямые и опосредованные, конструктивные и деструктивные, вертикальные и горизонтальные, предметные и личностные, ролевые, мотивационные. Структура конфликта: а) объект конфликтной ситуации б) цели, субъективные мотивы его участников в) оппоненты, конкретные лица, являющиеся его участниками; г) подлинные причины, которые важно суметь отличить от непосредственного повода столкновения. Стадии протекания конфликта. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях: избегание, конкуренция, сотрудничество, компромисс. Технологии разрешения конфликтов.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Юридическая психология в системе научного знания | опрос, кейс-задача |
| Развитие юридической психологии: история и современность | опрос, кейс-задача |
| Конфликтные эмоциональные состояния. Специфика познавательных психических процессов в юридической деятельности | опрос, , кейс-задача |
| Психология преступной деятельности | опрос, кейс-задача |
| Психология профессиональной деятельности юриста | опрос, кейс-задача |

| | |
|---|---|
| Психологические основы разрешения конфликтов в профессиональной деятельности | опрос, реферат кейс-задача |

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
в письменной форме – тестирование.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: контроль осуществляется устным опросом, решением задач и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

**Типовые оценочные материалы**

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для опроса:

1.Роль общения в профессиональной деятельности человека.

2.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.

3.Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения

4.Единство общения и деятельности.

Типовые практические задания:

Подготовьте **доклады** и выступления по теме: «Общение - основа человеческого бытия»: Охарактеризуйте свою профессиональную деятельность. Рассмотрите взаимосвязь деятельности и общения. Дайте характеристику диалогическому общению.

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для опроса:

1 .Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.

2. Невербальная коммуникация.

3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.

4.Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.

Типовые практические задания:

Самодиагностика: «Коммуникативная толерантность». Анализ диагностики.

На примерах покажите, почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной?

С какими коммуникативными барьерами Вы сталкивались во время прохождения производственной практики?

Почему по речи судят об общей культуре человека? Сделайте сообщения по теме: «Потолкуешь с одним - возликуешь, потолкуешь с другим - затоскуешь»

За счет чего невербальный язык принято считать элементом общей культуры поведения?

Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения». Анализ самодиагностики

Подготовьте краткие сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам»

Используя СМИ (газеты, журналы, интернет), докажите, что толерантность - основа диалогического общения.

Почему человеку необходимо слышать и слушать? Рассмотрите особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания.

Подготовьте сообщения по теме: «Толерантность и ее значение в развитии коммуникационных способностей».

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для опроса:

1 .Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.

2.Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.

Типовые практические задания:

Самодиагностика общения. Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для опроса:

1.Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.

2.Взаимодействие как организация совместной деятельности.

Типовые практические задания:

Определите с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции Вы сталкиваетесь в повседневной жизни?

Каково значение стереотипа в профессиональной деятельности? Назовите факторы, влияющие на восприятие и понимание людей.

Определите роль восприятия в развитии межличностного общения. Опишите типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности.

Определите, есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности? (если да, то докажите на конкретных примерах)

Разработайте сценарии взаимодействия и определите их роль в 2 репродуктивный межличностном общении. В чем его сущностьтрансактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет для вас?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для опроса:

1 .Этические принципы делового общения.

2.Деловая беседа. Формы постановки вопросов.

3. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и переговоров. Аргументация

4.Психологические особенности ведения деловых дискуссий,переговоров.и публичных выступлений

5.Психологические особенности публичных выступлений

Типовые практические задания:

Подготовьте презентацию (не более 5-10 минут): Почему деловую беседу нельзя проводить спонтанно? Ответ обоснуйте. Раскройте сущность каждой формы вопросов (закрытые, открытые, риторические, радикальные и др.), задаваемых в ходе беседы. Определите значение аргументов для принятия решения. Аргументируйте, почему начальный этап беседы определяет ее успешность. Какую роль презентация играет при организации публичного выступления?

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для опроса:

Понятие конфликта и его структура.

Невербальное проявление конфликта.

Стратегия разрешения конфликтов

Особенности эмоционального реагирования в конфликтах.

Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.

Правила поведения в конфликтах.

Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации

Типовые задачи

Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»

Вспомните и проанализируйте сказки, художественные произведения (литература, кинофильмы), в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах.

**Темы рефератов:**

Конфликтные ситуации в деятельности сотрудников ОВД.

Конфликты в деятельности силовых структур государства.

**Критерии оценивания ответа студента при устном опросе**

**Опрос** - это монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5-10 минут.

**Критерии оценивания опроса**

| Требования к знаниям | Оценка |
|---|---|
| Оценку «отлично» рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание заданного вопроса, не затруднялся с ответом на дополнительные вопросы преподавателя, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано | **«Отлично»** |

| | |
|---|---|
| излагать материал, не допуская ошибок. | |
| Оценку «хорошо» рекомендуется выставлять, если обучающийся показал знание по заданному вопросу, правильно, по существу и последовательно изложил содержание вопроса, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей. | **«Хорошо»** |
| Оценку «удовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся содержание вопроса изложил поверхностно, без должного обоснования, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушил последовательность в изложении материала, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов. | **«Удовлетворительно»** |
| Оценку «неудовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся при ответе на вопрос допустил существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать. | **«Неудовлетворительно»** |

**Оценивание реферата**

«Зачтено» - Обоснована актуальность темы с учетом развития науки и (или) практики; качественно и в полном объеме проведена оценка степени разработанности темы в специальной литературе; поставленные цель и задачи реализованы в полном объеме; тема раскрыта глубоко и многоаспектно; наличие материала, ориентированного на практическое использование (в зависимости от темы); полученные результаты и выводы достоверны и обоснованы; наличие собственных выводов; эрудиция, использование междисциплинарных связей; соблюдены все требования к структуре работы (с учетом изложенных в методических указаниях); наличие информационной культуры (корректное цитирование).

«Не зачтено» - В обосновании актуальности темы учтены не все аспекты; отсутствует оценка степени разработанности темы в специальной литературе, использованные источники только перечислены; поставленные задачи реализованы не в полном объеме; не раскрыты отдельные аспекты темы; полученные результаты не получили обоснования; отсутствуют собственные выводы; не соблюдены требования к структуре работы; качество и оформление проектной документации не соответствует требованиям; есть ссылки на коллекции готовых студенческих работ (их использование в отзыве научного руководителя не обосновано); на защите выступление не соответствовало требованиям; ответы на вопросы слушателей не были получен.

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|
| УК ОС-5. | Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Способен использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |

| | | |
|---|---|---|
| ПКс ОС-9 | Способен преподавать юридические дисциплины (модули) и эффективно осуществлять правовое воспитание обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | Способность преподавать юридические дисциплины (модули) |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| Способен использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Проявляет толерантность при осуществлении коммуникаций в условиях межкультурного разнообразия | Демонстрирует применение базовых дефектологических знаний в определении психофизических особенностей лиц с психическими и (или) физическими недостатками и их учет в осуществлении профессиональной деятельности |
| Способность преподавать юридические дисциплины (модули) | Использование образовательных технологий, педагогических методов и методик проведения различных типов занятий | Демонстрирует выбор форм, методов и содержания педагогической деятельности соответствует ее целям и задачам, дидактическим принципам организации учебного процесса, целям и задачам правового воспитания |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

На зачете тестирование проводится в письменной форме. Правильных ответов в каждом вопросе один. Время на ответы – 40 минут.

Типовой итоговый тест

**1. Какие из указанных выражений характеризуют РЕЧЬ?**

1) Средство хранения и передачи познавательного и социального опыта многих поколений.

2) Система исторически сложившихся словесных знаков как средство общения.

**3) Общение, направленное на передачу мыслей, выражение чувств и воли посредством языка.**

4) Психологическая деятельность, которая проявляется как процесс общения с помощью слов.

**2. Какие из указанных выражений характеризуют ЯЗЫК?**

1) Средство хранения и передачи познавательного и социального опыта многих поколений.

**2) Система исторически сложившихся словесных знаков как средство общения.**

3) Общение, направленное на передачу мыслей, выражение чувств и воли посредством языка.

4) Психологическая деятельность, которая проявляется как процесс общения с помощью слов.

**3. Следует выбрать из приведенных суждений правильное**

1) Речь – это воплощение и проявление бессознательных влечений человека, его инстинкту.

**2) Сознание и речь существуют параллельно и независимо друг от друга, соединяясь лишь в момент высказывания.**

3) Язык – внешняя материальная оболочка мысли, своеобразный сосуд, в который как бы наполняется готовая мысль.

**4) Речь – это процесс общения посредством языка, процесс взаимного воздействия общающихся людей.**

**4. Кому из ниже перечисленных ученых принадлежит мысль о том, что … физиологическая речь означает не что иное, как «образование и функционирование второсигнальных условных рефлексов. Слово как раздражитель особого рода выступает при этом в трех формах: как слышимое, видимое (написанное) и произносимое»:**

1) Асрастян
2) Леонтьев
**3) Павлов**
4) Рубинштейн
5) Сеченов
Ответ: 3

**Шкала оценивания (зачет)**

**Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно.** Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 60% – 100% правильных ответов – «зачтено»;
2. менее 59% – «не зачтено»;

**4.4. Методические материалы**

Зачет проходит в форме письменного тестирования.

**Рекомендации по подготовке к устному ответу**

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы методы по сути вопроса,

**5. Методические материалы по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

выполнение индивидуальных домашних заданий;

подготовку устного выступления на практическом занятии;

подготовку презентаций к выступлениям;

подготовку диалога, эссе;

подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

самостоятельная работа в течение семестра;

непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

**Методические рекомендации по решению кейс-задач**

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

**Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

**Методические рекомендации по подготовке реферата**

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;

2) содержание – 1 стр.;

3) введение – 1-2 стр.;

4) основная часть – 10-15 стр.;

5) заключение – 1-2 стр.;

6) список использованных источников – 1-2 стр.;

7) последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;

8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы и параграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам. Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.). Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти

заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### 6.1. Основная литература

1. Аминов И.И. Психология деятельности юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» и «Психология»/ Аминов И.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 615 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71160.html. — ЭБС «IPRbooks»

2. Романов, В. В. Юридическая психология + презентации в ЭБС : учебник для вузов / В. В. Романов, Л. Н. Котлярова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06086-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468413

3. Психология в 2 ч. Часть 1. Общая и социальная психология : учебник для вузов / Б. А. Сосновский [и др.] ; под редакцией Б. А. Сосновского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7512-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470313

4. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492017

5. Козырева, О. А. Проблемы инклюзивного образования : учебное пособие для вузов / О. А. Козырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14411-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477547

6. Фуряева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью : учебное пособие для вузов / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08278-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473431

**6.2. Дополнительная литература**

1. Корнеенков, С. С. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. —Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10940-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —URL: https://urait.ru/bcode/456116

2. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. —Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —URL: https://urait.ru/bcode/453131

**6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с последующими изм. и доп.) // Российская газета. – 1993. – 25 дек.

**7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.