

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК

 И.В. Карапетянц

28 мая 2020 г.

Кафедра «Международный транспортный менеджмент и управление цепями поставок»

Автор Кахриманова Диана Габидулаевна, к.э.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Самоменеджмент**



Направление подготовки: 38.03.02 – Менеджмент

Профиль: Международная транспортная логистика

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Год начала подготовки 2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 28 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: center;"> Г.А. Моргунова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 11 13 мая 2020 г. И.о. заведующего кафедрой</p> <p style="text-align: center;"> И.Т. Рустамова</p>
---	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 457859  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Рустамова Ирада  
Талятовна  
Дата: 13.05.2020

Москва 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью преподавания дисциплины «Самоменеджмент» является формирование компетенций – знаний и навыков, позволяющих выпускнику успешно работать в сфере международной транспортной логистики и менеджмента, используя современные концепции тайм-менеджмента для улучшения организации использования рабочего и личного времени, минимизации потерь времени, реализации умений ставить и достигать цели в кратчайшее время.

Задачи дисциплины заключаются:

- в усвоении современных теоретических представлений в области самоменеджмента;
- в овладении знаниями об организации рабочего пространства;
- в овладении методиками рационального планирования рабочего дня;
- в приобретении базовых навыков практической работы с использованием современных методов и технологий в области самоуправления.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Самоменеджмент" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Теория организации:**

**Знания:** основные модели и исследования в области теории организации и организационного поведения; определения основных терминов и понятий в теории организаций и организационного поведения; общие характеристики организации, ее внутренней и внешней среды; основные подходы к проектированию организационных структур разных типов; границы применения управленческих воздействий на основные социальные результаты организации; позитивные модели поведения работников организации и стимулирующие их факторы.

**Умения:** анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей; распознавать основные типы организационных структур; выявлять проблемы в структуре и организации и предлагать обоснованные и конструктивные предложения по ее совершенствованию; диагностировать основные типы организационных культур; анализировать влияние различных факторов на конкретные виды поведения сотрудников и эффективность их трудовой деятельности.

**Навыки:** навыками работы в малой группе, организации взаимодействий с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы; навыками поиска и систематизации научной литературы по заданной теме; навыками анализа результатов теоретических и эмпирических исследований, в том числе опубликованных на английском языке.

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Основы менеджмента**

**Знания:** эволюцию теории, практики, особенности российского менеджмента, организацию как систему управления; принципы управления персоналом, формы власти, самоменеджмент и руководство;

**Умения:** выполнять функции и использовать методы менеджмента; принимать решения; управлять конфликтами, стрессами, изменениями в организации и оценивать эффективность управления.

**Навыки:** основными терминами и понятиями, сущности менеджмента;

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1 Способен учиться, приобретать новые знания, умения, в том числе в области, отличной от профессиональной. УК-6.2 Способен критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетных единиц (108 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 1
Контактная работа	24	24,15
Аудиторные занятия (всего):	24	24
В том числе:		
лекции (Л)	12	12
практические (ПЗ) и семинарские (С)	12	12
Самостоятельная работа (всего)	39	39
Экзамен (при наличии)	45	45
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	Раздел 1 Техника самоменеджмента	2		6		15	23	
2	1	Тема 1.1 Понятие и цели самоменеджмента. Технологии самоменеджмента Матрица управления временем С. Кови. Суточные ритмы активности. Влияние времени работы на личность работника и образ его жизни. Ловушка идентичности. Ловушки времени. «Поглотители времени», их виды, методы борьбы. Анализ потерь времени. Неэффективные рабочие состояния и способы их преодоления. Понимание разницы между «У меня нет времени» и «Я не хочу это делать». Самоаудит, сильные и слабые стороны в личном тайм-менеджменте.			2			2	
3	1	Тема 1.2 Тайм- менеджмент. Ценность времени Бессознательное отношение ко времени. Понятие о тайм-менеджменте. Типы тайм-менеджмента. Системы, концепции и методы управления временем. Суточные ритмы активности. Влияние времени работы на личность работника и образ его жизни. Ловушка идентичности. Ловушки времени. «Поглотители времени», их виды,	2		4			6	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		методы борьбы. Анализ потерь времени. Неэффективные рабочие состояния и способы их преодоления. Понимание разницы между «У меня нет времени» и «Я не хочу это делать». Метод дробления дел и задач (метод «лягушки»). Метод разукрупнения задач («слонов» и «бифштексов»). Метод личных наград и наказаний. Табличный учёт выполнения ежедневных дел. Стихийный и запланированный отдых работников при транспортно-логистическом обслуживании.							
4	1	Раздел 2 Бюджетирование времени	10		4		24	38	
5	1	Тема 2.1 . Принципы самомотивации и самосовершенствования. Установки человека: позитивные и негативные. Ритмичность отдыха. Сценарии отдыха. Эффективность (оптимизация) сна. Персональное планирование времени Определение базовых ценностей как основы долгосрочных целей. Формулирование личной миссии. Выделение ключевых областей. Формулирование долгосрочных целей.	4					4	
6	1	Тема 2.2 Хронометраж, Поглатители рабочего времени. Выделение ключевых показателей			2			2	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		хронометража. Организация личного рабочего места как инструмент оптимизации ТМ.. Хронометраж дня – анализ результатов и определение резервов. Техники выявления поглотителей времени. Наполнение времени в транспорте и командировке. Техники организации совещаний.							
7	1	Тема 2.3 Мотивация. Факторы влияющие на работоспособность менеджера. Использование хронометража бизнес-процессов для создания временных нормативов.	6					6	ПК1
8	1	Тема 2.8 Технология планирования по матрице Эйзенхауэра. Детализация целей с помощью техники SMART. План дня. Типы задач, учитываемые при планировании дня. Жёсткое и гибкое планирование дня. Алгоритм планирования дня. Планирование, ориентированное на результат. Ранжирование дел по приоритетности. Нормирование затрат времени.			2			2	
9	1	Раздел 3 Управление персанальной карьерой и личностным ростом.			2			2	
10	1	Тема 3.1 Лидерство Как развить лидерство.			2			2	



№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Эффективность Руководства.							
11	1	Тема 3.7 Роль менеджера в групповой динамике.						0	ПК2
12	1	Экзамен						45	ЭК
13		Тема 2.4 Коммуникации. Эффективность деловых коммуникаций.							
14		Тема 2.5 Информация как предмет труда менеджера.							
15		Тема 2.6 Вербальное и невербальное общение							
16		Тема 2.7 Принцип Парето и его реализация. Планирование встреч. Резервирование времени при планировании дня. Нормы пунктуальности при встречах. Принцип избыточности информации при подготовке встреч.							
17		Тема 3.2 Построение карьеры. Управление личной карьерой.							
18		Тема 3.3 Имидж успешного человека. Составляющие компоненты имиджа.							
19		Тема 3.4 Планирование задач. Краткосрочное и долгосрочное планирование. Делегирование полномочий Принцип делегирования и различные возможности его использования для эффективного распределения собственного времени.							
20		Тема 3.5 Техники и технологии							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		принятия решений.( как сделать выбор?) Гибкое планирование для задач, не регламентированных строгим временем выполнения (решаемых по случаю, стечению обстоятельств). Приёмы гибкого планирования (доска планирования). Планирование сложных задач. Планирование и контроль повторяющихся рутинных дел.							
21		Тема 3.6 Конфликты. Стрессы. Конфликт как источник потери времени. Нерациональное распределение времени как потенциальный источник стресса. Эффективное межличностное взаимодействие как способ экономии временных ресурсов.							
22		Всего:	12		12		39	108	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 12 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 1 Техника самоменеджмента Тема: Понятие и цели самоменеджмента.	Самоаудит, сильные и слабые стороны в личном тайм-менеджменте	2
2	1	РАЗДЕЛ 1 Техника самоменеджмента Тема: Тайм-менеджмент. Ценность времени	Методы управления в тайм-менеджменте	4
3	1	РАЗДЕЛ 2 Бюджетирование времени Тема: Хронометраж, Поглатители рабочего времени.	Хронометраж дня – анализ результатов и определение резервов	2
4	1	РАЗДЕЛ 2 Бюджетирование времени Тема: Технология планирования по матрице Эйзенхауэра.	Как сделать выбор?	2
5	1	РАЗДЕЛ 3 Управление персанальной карьерой и личностным ростом. Тема: Лидерство	Принцип делегирования и различные возможности его использования для эффективного распределения собственного времени	2
ВСЕГО:				12/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Самоменеджмент» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классическими лекционными (объяснительно-иллюстративные) в объеме 12 часов.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала) в объеме 12 часов.

Самостоятельная работа бакалавра организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на темы, представляющих собой логически завершенный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (работа с данными) для оценки умений и навыков.

Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов на бумажных и электронных носителях.

Проведении занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, такие как (при необходимости):

- использование современных средств коммуникации;
- электронная форма обмена материалами;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 1 Техника самоменеджмента	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям	15
2	1	РАЗДЕЛ 2 Бюджетирование времени	Изучить теоретический материал по конспекту	24
ВСЕГО:				39

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Самоменеджмент	Урмина И.А	М. : Издательство Юрайт, 2019 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт»	Все разделы
2	Психология труда	Пряжникова Е.В.	М. : Издательство Юрайт, 2017 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт»	Все разделы
3	Менеджмент	Коротков Э.М	М. : Издательство Юрайт, 2017 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт»	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Имидж - путь к успеху	Маслова В. М.	СПб.: Питер, 2016	Все разделы
5	Профессиональные навыки менеджера	Рыженкова И.К.	М.: Эксмо, 2014	Все разделы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miit.ru/>.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://miit.ru>

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может потребоваться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов): ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер,

Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. учебные аудитории для проведения занятий лекционного, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
2. учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
3. учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
4. учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
5. помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом к электронно-информационной образовательной среде университета;

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Требования к результатам освоения дисциплины определяются требованиями к результатам освоения основных образовательных программ подготовки бакалавров и являются компетентностно-ориентированными. Документом, определяющим содержание, объём и порядок изучения дисциплины «Самоменеджмент» является рабочая программа дисциплины.

Основными видами занятий являются лекции и практические занятия.

Лекция – важная форма теоретического обучения бакалавров. Как правило, с лекции начинается новая тема, а затем уже по этой теме проходят практические занятия.

Назначение лекции – раскрыть сущность изучаемых объектов, процессов и явлений, помочь бакалавру сформировать эти понятия в своем мышлении.

По дисциплине «Самоменеджмент» используются различные формы лекций, в том числе лекция-диалог, лекция с решением конкретных ситуаций-проблем, лекция с самостоятельным выполнением определенных заданий для закрепления знаний по данной теме. Например, во время лекции-диалога обеспечивается непосредственное общение преподавателя с аудиторией, что позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы через взаимный обмен мнениями

Цель практического занятия – это углубление теоретического материала. Для этого бакалавры должны выступать на занятии с устными изложениями учебного материала на определенную, заданную тему.

Содержание практического занятия определяется тематикой вопросов, вынесенных на семинар, их нацеленностью на углубление и закрепление знаний, полученных на лекции, теоретическим и научным уровнем выступлений магистрантов, их способностью творчески мыслить, аргументировано отстаивать свою точку зрения. Приступая к подготовке к практическому занятию, необходимо ознакомиться с предлагаемой литературой, обратиться к другим источникам, составить подробный план рассмотрения

вопросов, вынесенных на занятие.

Участие в практических занятиях может осуществляться в различных формах: сообщение, дополнение, участие в дискуссии. На практических занятиях проявляется самостоятельное отношение бакалавров к предмету изучения, а это требует и самостоятельной работы по теме занятий с использованием учебников, учебных пособий, справочников и других, самостоятельно привлекаемых магистрантами источников информации.

Практическое занятие может начинаться или заканчиваться контролем усвоения группой необходимого материала. Для контроля знаний используются различные формы, в том числе устный опрос, тестирование.

Самостоятельная работа бакалавров – это планируемая работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы – формирование у магистрантов осознанного, целенаправленного отношения к систематическому овладению знаниями и умениями, которые должны быть усвоены при изучении данной дисциплины.

Задачи самостоятельной работы – овладение способами и приемами самообразования, формирование умений работы с учебной, научной и специальной литературой, Интернет-источниками, систематизация и закрепление полученных знаний и умений, формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию и самосовершенствованию.

Самостоятельная внеаудиторная работа предполагает проработку конспектов лекций и специальной литературы по профилю подготовки. Бакалавры должны внимательно изучить материалы, изложенные в ходе чтения лекций с целью их полного понимания и свободного владения материалом.

Для расширения знаний необходимо привлекать профессионально ориентированную литературу с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это могут быть статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-изданий). Такой вид работы контролируется преподавателям. Заслушиваются ответы и доклады магистрантов на практических занятиях.

При осуществлении данного вида самостоятельной работы бакалавру предлагается следующая последовательность:

- ознакомиться с содержанием источника информации, используя поисковое, изучающее, просмотровое чтение;
- составить глоссарий научных понятий по теме;
- сделать аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной;
- составить план изложения материала;
- подготовить выступление на практическом занятии.