

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра МБ
Заведующий кафедрой МБ



А.Т. Романова

28 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК



И.В. Карапетянц

28 мая 2020 г.

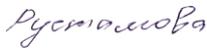
Кафедра «Международный транспортный менеджмент и управление цепями поставок»

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Международный менеджмент</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 28 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  Г.А. Моргунова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 24 апреля 2020 г. И.о. заведующего кафедрой  И.Т. Рустамова
--	---

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
Талытовна
Дата: 24.04.2020

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

Умения: анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей

Навыки: навыками работы в малой группе, организации взаимодействий с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Основы менеджмента

Знания: - историю развития менеджмента в прошлом и настоящем;- сущность и задачи теории управления

Умения: - характеризовать управленческие функции;- характеризовать цели и задачи управления предприятием

Навыки: применением принципов управления при построении организационных структур управления

2.2.2. Рекламное дело

Знания: Особенности формирования истории рекламы, особенности развития реклам как ответвления коммуникации в историческом развитии, общепрофессиональные теоретические представления о рекламе.

Умения: понимать, излагать и критически анализировать базовую информацию в рекламе, использовать теоретические знания на практике

Навыки: Принципами построения рекламного текста с учетом исторического опыта, навыками, приемами рекламной деятельности, необходимыми инструментарием комплексных приемов рекламной деятельности

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 зачетные единицы (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	48	48,15
Аудиторные занятия (всего):	48	48
В том числе:		
лекции (Л)	16	16
практические (ПЗ) и семинарские (С)	32	32
Самостоятельная работа (всего)	15	15
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)	ПК2, ТК	ПК2, ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Экзамен	Экзамен

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		12		2	16	
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.	1					1	
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,	1		12			13	

№ 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	7		10			17	
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.	1					1	
6	1	Тема 2.2 Хронометраж, Поглатители рабочего времени. Выделение ключевых показателей	1		4			5	

№ 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.	1					1	ТК
8	1	Тема 2.4 Коммуникации. Эффективность деловых коммуникаций.	1					1	
9	1	Тема 2.5 Информация как предмет труда менеджера.	1					1	
10	1	Тема 2.6 Вербальное и невербальное общение	1					1	
11	1	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.	1		4			5	
12	1	Тема 2.8 Технология планирования по матрице Эйзенхауэра. Детализация целей с помощью техники	0		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
		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.							
13	1	Раздел 3 Управление персанальной карьерой и личностным ростом.	7		10		13	30	
14	1	Тема 3.1 Лидерство Как развить лидерство. Эффективность Руководства.	1		4			5	
15	1	Тема 3.2 Построение карьеры. Управление личной карьерой.	1					1	
16	1	Тема 3.3 Имидж успешного человека. Составляющие компоненты имиджа.	1					1	
17	1	Тема 3.4 Планирование задач.Краткосрочное и долгосрочное планирование. Делегирование полномочий Принцип делегирования и различные возможности его использования для эффективного распределения собственного времени.	1		4			5	
18	1	Тема 3.5 Техники и технологии принятия решений.(как сделать выбор?) Гибкое планирование для задач, не	1					1	

№ 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
		регламентированных строгим временем выполнения (решаемых по случаю, стечению обстоятельств). Приёмы гибкого планирования (доска планирования). Планирование сложных задач. Планирование и контроль повторяющихся рутинных дел.							
19	1	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.	1					1	
20	1	Тема 3.7 Роль менеджера в групповой динамике.	1		2			3	ПК2
21	1	Экзамен						45	Экзамен
22		Всего:	16		32		15	108	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 32 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: Тайм-менеджмент. Ценность времени	Методы управления в тайм-менеджменте	12
2	1	РАЗДЕЛ 2 Бюджетирование времени Тема: Хронометраж, Поглатители рабочего времени.	Хронометраж дня – анализ результатов и определение резервов	4
3	1	РАЗДЕЛ 2 Бюджетирование времени Тема: Принцип Парето и его реализация.	Метод ABC , как инструмент принципа Парето	4
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	4
6	1	РАЗДЕЛ 3 Управление персанальной карьерой и личностным ростом. Тема: Планирование задач.Краткосрочное и долгосрочное планирование.	Персональное планирование времени Планирование встреч	4
7	1	РАЗДЕЛ 3 Управление персанальной карьерой и личностным ростом. Тема: Роль менеджера в групповой динамике.	Нерациональное распределение времени как потенциальный источник конфликта и стресса	2
ВСЕГО:				32/0

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-иллюстративными) в объеме 16 часов.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала) в объеме 32 часов и с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе разбора кейсов, практических ситуаций, проведении хронометража, т. е. технологий, основанных на коллективных способах обучения.

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	2
2	1	РАЗДЕЛ 3 Управление персональной карьерой и личностным ростом.	Изучить теоретический материал по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям	13
ВСЕГО:				15

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, 2016 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 Library.miit.ru – сайт ЭБС «Юрайт»	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 понадобиться 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 преподавателями.

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.