

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

22 мая 2018 г.


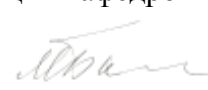
Кафедра «Психология, социология, государственное и муниципальное управление»

Автор Троицкая Надежда Николаевна, к.псих.н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Этика делового общения и связи с общественностью**

Направление подготовки:	37.03.01 – Психология
Профиль:	Психология управления
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2018

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 2 21 мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">Б.И. Кретов</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 12 15 мая 2018 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">М.Ю. Быков</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: 9925  
Подписал: Заведующий кафедрой Быков Михаил Юрьевич  
Дата: 15.05.2018

Москва 2018 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Этика делового общения и связи с общественностью» являются следующие:

- овладеть комплексом современных знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности в сфере коммуникации;
- дать студентам глубокие и систематизированные знания об истории развития культуры общения и ее национальных особенностей; дать основные представления об эффективных технологиях общения;
- оказать позитивное воздействие на формирование ценностных ориентаций студентов, необходимых для использования коммуникативных приемов в предстоящей профессиональной деятельности;
- ознакомить с кодексами профессионального поведения специалиста, работающего в сфере коммуникации;
- формировать научно-исследовательскую компетенцию студентов, заключающуюся во владении эффективными технологиями общения;
- вырабатывать у студентов навыки психологической коррекции стиля общения и умения преодолевать барьеры общения.

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

Учебная дисциплина "Этика делового общения и связи с общественностью" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

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

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

#### **2.1.1. Философия:**

Знания: Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Этика делового общения и связи с общественностью» являются следующие: • овладеть комплексом современных знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности в сфере коммуникации; • дать студентам глубокие и систематизированные знания об истории развития культуры общения и ее национальных особенностей; дать основные представления об эффективных технологиях общения; • оказать позитивное воздействие на формирование ценностных ориентаций студентов, необходимых для использования коммуникативных приемов в предстоящей профессиональной деятельности; • ознакомить с кодексами профессионального поведения специалиста, работающего в сфере коммуникации; • формировать научно-исследовательскую компетенцию студентов, заключающуюся во владении эффективными технологиями общения; • вырабатывать у студентов навыки психологической коррекции стиля общения и умения преодолевать барьеры общения.

Умения: использовать философские знания и методы для объяснения причин и значимости культурных и социальных процессов для формирования мировоззренческой позиции личности, для уяснения роли и ответственности личности в социокультурном процессе, в развитии общества на принципах гуманизма, свободы и демократии

Навыки: навыками анализа современных процессов в развитии разных форм мировоззрения, навыками обоснования своего понимания сути гуманистических ценностей, возможностей и перспектив развития демократии, развития науки и техники

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

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Психология социальной работы**

### 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	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать и понимать: – аспекты коммуникации в устной и письменной формах  Уметь: – применять знания в направлении решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  Владеть: правилами и основами коммуникации в сфере связей с общественностью
2	ПК-13 способностью к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса	Знать и понимать: – основные подходы к эффективному воздействию на персонал организации с целью отбора кадров  Уметь: формировать психологический климат, способствующий оптимизации производственного процесса  Владеть: основными приёмами диагностики, профилактики, экспертизы, коррекции работ с персоналом организации

#### **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 4
Контактная работа	42	42,15
Аудиторные занятия (всего):	42	42
В том числе:		
лекции (Л)	14	14
практические (ПЗ) и семинарские (С)	28	28
Самостоятельная работа (всего)	66	66
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)	ЗЧ	ЗЧ

### 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	4	Раздел 1 Этика делового общения как наука					24	24	
2	4	Раздел 2 Общение как специальный предмет исследования.	3		4/2		7	14/2	
3	4	Тема 2.1 Общение. Виды общения.	2					2	
4	4	Тема 2.1 Общение и коммуникация. Место общения в системе коммуникации	1					1	
5	4	Раздел 3 Проблема общения в границах этического пространства.	2/1		4/2		7	13/3	
6	4	Тема 3.1 Общие этические принципы как основа делового общения.	1/1					1/1	
7	4	Тема 3.1 Нравственные основы деловой коммуникации.	1					1	
8	4	Раздел 4 Структурные компоненты общения.	1		4/2		7	12/2	
9	4	Тема 4.1 Стороны общения.	1					1	ПК1
10	4	Раздел 5 Деловое общение	2		4/2		7	13/2	
11	4	Тема 5.1 Деловое общение в процессе коммуникации. Виды делового общения.	2					2	
12	4	Раздел 6 Деловые переговоры как разновидность	2/1		4/2		7	13/3	

№ 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
		общения.							
13	4	Тема 6.1 Деловые переговоры и их место в системе коммуникации	1/1					1/1	
14	4	Тема 6.1 Деловые переговоры: стратегии, стадии и тактические приемы.	1					1	
15	4	Раздел 7 Конфликты в процессе делового общения.	2/1		4/2		7	13/3	
16	4	Тема 7.1 Конфликты в процессе коммуникации: причины возникновения и стадии развития.	2/1					2/1	
17	4	Раздел 8 Этикет и культура делового общения.			4/2			4/2	
18	4	Раздел 9 Деловое общение и связи с общественностью.	2/1					2/1	
19	4	Тема 9.1 Основные подходы к определению PR. Сферы применения PR. PR-деятельность. PR-аудитория.	1/1					1/1	
20	4	Тема 9.1 PR-кампания: функции, структура, состав. Управление PR-деятельностью. PR-кампания и ее составляющие.	1					1	ЗЧ, ПК2
21		Тема 1.1 Основные принципы этики делового общения.							
22		Тема 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
		Основные понятия дисциплины							
23		Тема 4.1 Формы общения.							
24		Тема 8.1 . Искусство ведения беседы Основы речевого этикета							
25		Тема 8.1 Правила светского общения, знакомство, рекомендации, комплименты.							
26		Тема 8.1 Этикетные функции делового общения							
27		Всего:	14/4		28/14		66	108/18	



#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 28 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	4	РАЗДЕЛ 2 Общение как специальный предмет исследования.	Виды общения	2 / 1
2	4	РАЗДЕЛ 2 Общение как специальный предмет исследования.	Общение и коммуникация	2 / 1
3	4	РАЗДЕЛ 3 Проблема общения в границах этического пространства.	Нравственные аспекты в общении	2 / 1
4	4	РАЗДЕЛ 3 Проблема общения в границах этического пространства.	Этические принципы как основа делового общения.	2 / 1
5	4	РАЗДЕЛ 4 Структурные компоненты общения.	Виды и формы общения.	2 / 1
6	4	РАЗДЕЛ 4 Структурные компоненты общения.	Стороны общения.	2 / 1
7	4	РАЗДЕЛ 5 Деловое общение	Виды делового общения.	2 / 1
8	4	РАЗДЕЛ 5 Деловое общение	Стили делового общения.	2 / 1
9	4	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры как разновидность общения.	Деловые переговоры и их место в системе коммуникации.	2 / 1
10	4	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры как разновидность общения.	Деловые переговоры: стратегии, стадии и тактические приемы.	2 / 1
11	4	РАЗДЕЛ 7 Конфликты в процессе делового общения.	Деловые конфликты и пути их разрешения	2 / 1
12	4	РАЗДЕЛ 7 Конфликты в процессе делового общения.	Причины возникновения и стадии развития конфликтов.	2 / 1
13	4	РАЗДЕЛ 8 Этикет и культура делового общения.	Правила и основы делового этикета	2 / 1
14	4	РАЗДЕЛ 8 Этикет и культура делового общения.	Правила светского общения.	2 / 1
ВСЕГО:				28/14

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

курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Этика делового общения и связи с общественностью» осуществляется в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью примерно на 78% являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные), и остальные (22 %) проводятся с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, таких как мультимедиа-лекция, проблемная лекция, разбор и анализ конкретной ситуации.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач) в объёме 22 час. Остальная часть практического курса (14 час.) проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе – для решения проблемных психологических задач, основанных на коллективных способах обучения, и для проведения компьютерного тестирования. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы, к которым относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на 9 разделов, представляющих собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение ситуационных задач, анализ конкретных ситуаций, работа с данными) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или 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/или дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций.

## 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	4	РАЗДЕЛ 1 Этика делового общения как наука	Основные принципы этики делового общения.	20
2	4	РАЗДЕЛ 1 Этика делового общения как наука	Основные понятия дисциплины	4
3	4	РАЗДЕЛ 2 Общение как специальный предмет исследования.	Общение. Виды общения	3
4	4	РАЗДЕЛ 2 Общение как специальный предмет исследования.	Общение и коммуникация. Место общения в системе коммуникации.	4
5	4	РАЗДЕЛ 3 Проблема общения в границах этического пространства.	Общие этические принципы как основа делового общения	3
6	4	РАЗДЕЛ 3 Проблема общения в границах этического пространства.	Нравственные основы деловой коммуникации.	4
7	4	РАЗДЕЛ 4 Структурные компоненты общения.	Формы общения.	3
8	4	РАЗДЕЛ 4 Структурные компоненты общения.	Стороны общения.	4
9	4	РАЗДЕЛ 5 Деловое общение	Деловое общение в процессе коммуникации. Виды делового общения.	7
10	4	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры как разновидность общения.	Деловые переговоры и их место в системе коммуникации.	3
11	4	РАЗДЕЛ 6 Деловые переговоры как разновидность общения.	Деловые переговоры: стратегии, стадии и тактические приемы.	4
12	4	РАЗДЕЛ 7 Конфликты в процессе делового общения.	Конфликты в процессе коммуникации: причины возникновения и стадии развития.	7
ВСЕГО:				66

## 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	Психология и этика делового общения : учебник для бакалавров.	под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой	М. : Юрайт, , 2013	Все разделы
2	Связи с общественностью: учеб. пособие	Абрамов Р.Н.	КноРус, М, 2012	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Социальная психология	Андриенко Е.В.	Академия, М, 2011	Все разделы
4	Управление персоналом	Данилова Е.А.	МИИТ, М, 2013	Все разделы
5	Психология управления	Козлов В.В.	Академия, М., 2011	Все разделы
6	Социальная психология	Крысько В.Г.	Вузовский учебник, М., 2014	Все разделы
7	Социальная психология малых групп	Сидоренков А.В.	Феникс, Ростов н/Д., 2012	Все разделы
8	Психология менеджмента	Столяренко А.М.	ЮНИТИ-ДАНА, М, 2011	Все разделы

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

. Ресурсы специализированной литературы по дисциплине

<http://psychlib.ru/index.php>

<http://www.voppsy.ru/>

<http://psi.webzone.ru/>

[http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Psihol/\\_Index.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Psihol/_Index.php)

<http://sbiblio.com/biblio/default.aspx>

<http://www.psychology.ru/library>

<http://www.psychology-online.net/>

<http://www.bibliotekar.ru/447/229.htm>

[http://psychoz.h15.ru/psyche/psyche\\_evolut.html](http://psychoz.h15.ru/psyche/psyche_evolut.html)

<http://psi.webzone.ru/intro/intro04.htm>

3. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>

2. Научно-техническая библиотека МИИТ: <http://library.miit.ru>

3. Электронно-библиотечные системы: <http://e.lanbook.com;> <http://ibooks.ru;>

<http://elibrary.ru.>

4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий требуемое ПО может быть заменено на их аналоги.

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий также необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам (при необходимости)

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, учебный портал ИЭФ и электронная почта.

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

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сети INTERNET.
  2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.
  3. Компьютерный класс с кондиционером. Рабочие места студентов в компьютерном классе, подключённые к сетям INTERNET.
  4. Для проведения практических занятий: компьютерный класс; кондиционер; компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.
- В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или 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)**

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность студентов и способствуют развитию их творческого мышления. Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ психологии как науки, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к зачету и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.