

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК



И.В. Карапетянц

22 мая 2019 г.



Кафедра «Международный бизнес»

Авторы Романова Алина Терентьевна, д.э.н., профессор  
Гришина Надежда Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Этика делового общения**

Направление подготовки:	38.03.02 – Менеджмент
Профиль:	Международный менеджмент
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2019

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 20 мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">Г.А. Моргунова</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 10 15 мая 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">А.Т. Романова</p>
--	--

Москва 2019 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основной целью дисциплины «Этика делового общения» является получение студентами необходимых знаний в области профессиональной этики, и прежде всего этики менеджера, изучение этических норм и ценностей современного общества и их проявление в профессии менеджера, специфические нравственные особенности профессиональной деятельности менеджера, понимание студентами подлинного гуманистического смысла их будущей профессии, а также формирование нравственной культуры студента, его нравственной самодостаточности, потребности в непрерывном самообразовании.

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

Учебная дисциплина "Этика делового общения" 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. Основы проектного менеджмента:**

Знания: УК-2.1. Знает и может применять необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2. Определяет круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планирует собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов и их ограничений. УК-2.3. Соотносит главное и второстепенное, решает поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.

Умения: УК-2.1. Знает и может применять необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2. Определяет круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планирует собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов и их ограничений. УК-2.3. Соотносит главное и второстепенное, решает поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.

Навыки: УК-2.1. Знает и может применять необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы. УК-2.2. Определяет круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планирует собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов и их ограничений. УК-2.3. Соотносит главное и второстепенное, решает поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.

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

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Управление качеством**

### 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	ПКР-1 Способность разрабатывать варианты управленческих решений для организаций транспортной отрасли и смежных отраслей	<p>ПКР-1.1 Умеет собирать и анализировать информацию, необходимую для подготовки вариантов управленческого решения.</p> <p>ПКР-1.2 Владеет навыками экономического обоснования вариантов управленческого решения.</p> <p>ПКР-1.3 Владеет навыками учета возможных социально-экономических последствий при разработке вариантов управленческих решений.</p>
2	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p> <p>УК-3.2 Аргументированно отстаивает свою позицию, принимает ответственность за свое решение.</p> <p>УК-3.3 Способен координировать работу в группах.</p> <p>УК-3.4 Передает полученные базовые знания, обосновывает свою позицию.</p> <p>УК-3.5 Демонстрирует базовые навыки публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике.</p> <p>УК-3.6 Эффективно использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>УК-3.7 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>
3	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Умеет различать уровни познания, понимает, что собой представляет мировоззрение, как оно формируется и по каким основаниям может быть типологизировано.</p> <p>УК-5.2 Способен ставить философские вопросы и видеть возможные направления их решения.</p> <p>УК-5.3 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира.</p> <p>УК-5.4 Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.</p> <p>УК-5.5 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.</p>

#### 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 8
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)	48	48
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
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						Всего	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	8	Раздел 1 Раздел 1. Основы этики.			0		25	25		
2	8	Тема 1.1 Формирование и история этики. Формирование и история этики. Сущность деловой этики. Принципы и закономерности деловых отношений. Этика деловых отношений в разных культурах					21	21		
3	8	Тема 1.2 Актуальные проблемы и современные направления этики. Антропологический кризис. Моральный кризис в контексте антропологического кризиса. Современные направления этики. Моральные дилеммы в современной этике			0		4	4		
4	8	Раздел 2 Раздел 2. Этика бизнеса.	4		4		8	16		
5	8	Тема 2.1 Основы этики деловых отношений. Этика бизнеса. Возникновение, предмет, актуальность. Управленческая этика. Роль этики в повышении эффективности организаций. Бизнес-этика в России проблемы и особенности	2		2		4	8		
6	8	Тема 2.2 Нарушения этики	2		2		4	8		

№ 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
		бизнеса и их социальные последствия. Недобросовестная конкуренция. Коррупция. Мошенничество. Воровство. Оскорбления. Конфликт интересов. Дискриминация. Фаворитизм. Моббинг. Харасмент							
7	8	Раздел 3 Раздел 3. Этикет.	8		8		15	67	
8	8	Тема 3.1 Современный этикет. Виды этикета. Современный этикет. Нарушения этикета. Этикет и имидж делового человека. Деловой протокол. Международный протокол.	4		4		8	16	
9	8	Тема 3.2 Бизнес-этикет. Деловые беседы, совещания и переговоры. Документационное обеспечение делового общения.	4		4		7	51	
10		Всего:	12		12		48	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	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Этика бизнеса. Тема: Основы этики деловых отношений.	Роль этики в повышении эффективности организаций. Бизнес-этика в России проблемы и особенности.	2
2	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Этика бизнеса. Тема: Нарушения этики бизнеса и их социальные последствия.	Нарушения этики бизнеса и их социальные последствия. Промежуточный контроль №2.	2
3	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Этикет. Тема: Современный этикет.	Виды этикета. Нарушения этикета. Деловой протокол. Международный протокол.	4
4	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Этикет. Тема: Бизнес-этикет.	Деловые беседы, совещания и переговоры. Документационное обеспечение делового общения. Устный опрос	4
ВСЕГО:				12/0

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

Курсовые проекты (работы) учебным планом не предусмотрены.



## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе проблемные лекции.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения, проводятся с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, решение проблемных поставленных задач. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы (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 3 раздела, каждый из которых состоит из 2 тем. Курс представляет собой логически завершенный объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (анализ конкретных ситуаций, тесты) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые решения ситуационных задач, решение тестов. Итоговая аттестация знаний, умений и навыков студентов, полученных в ходе изучения дисциплины «Этика делового общения», проводится в виде зачета на последнем практическом занятии.

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	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. Основы этики. Тема 1: Формирование и история этики.	Формирование и история этики.  Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. Литература: 1. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. М. ЮНИТИ-ДАНА, 2014г. Скворцов А.А. Этика. Учебник. М.: Юрайт, 2012 г. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. Издательство: РИОР, 2012 г. Артемов В.М. Профессиональная этика. Учебное пособие для бакалавров. М.: Проспект, 2014	21
2	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. Основы этики. Тема 2: Актуальные проблемы и современные направления этики.	Актуальные проблемы и современные направления этики.  Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. Литература: 1. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. М. ЮНИТИ-ДАНА, 2014г. Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю. Этика государственной службы и государственного служащего. Учебное пособие. СПб.: Интермедия, 2012 г. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. Издательство: РИОР, 2012 г. Артемов В.М. Профессиональная этика. Учебное пособие для бакалавров. М.: Проспект, 2014	4
3	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Этика бизнеса. Тема 1: Основы этики деловых отношений.	Основы этики деловых отношений.  Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. Литература: 1. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. М. ЮНИТИ-ДАНА, 2014г. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации. Теория и практика. М.: Юрайт, 2014г. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. Издательство: РИОР, 2012 г. Артемов В.М. Профессиональная этика. Учебное пособие для бакалавров. М.: Проспект, 2014	4
4	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Этика бизнеса. Тема 2: Нарушения этики бизнеса и их социальные последствия.	Основы этики деловых отношений.  Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. Литература: 1. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. М. ЮНИТИ-ДАНА, 2014г. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации. Теория и практика. М.: Юрайт, 2014г. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения.	4

			Издательство: РИОР , 2012 г.4. Артемов В.М. Профессиональная этика. Учебное пособие для бакалавров. М.: Проспект, 2014	
5	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Этикет. Тема 1: Современный этикет.	Современный этикет.  Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. Литература: 1. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. М.ЮНИТИ-ДАНА, 20142. Жернакова М.Б., Румянцнева И.А. Деловые коммуникации. Теория и практика. М.: Юрайт, 20143. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. Издательство: РИОР , 2012 г.4. Артемов В.М. Профессиональная этика. Учебное пособие для бакалавров. М.: Проспект, 2014	8
6	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Этикет. Тема 2: Бизнес-этикет.	Бизнес-этикет.  Подготовка к практическому занятию. Изучение учебной литературы из приведенных источников. Литература: 1. Кикоть В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. М.ЮНИТИ-ДАНА, 20142. Скворцов А.А. Этика. Учебник. М.: Юрайт, 2012 3. Жернакова М.Б., Румянцнева И.А. Деловые коммуникации. Теория и практика. М.: Юрайт, 20143. Замедлина Е.А. Этика и психология делового общения. Издательство: РИОР , 2012 г.4. Артемов В.М. Профессиональная этика. Учебное пособие для бакалавров. М.: Проспект, 2014	7
ВСЕГО:				48

## 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	Профессиональная этика и служебный этикет	Под ред. В.Я. Кикоть	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014	Все разделы
2	Деловые коммуникации. Теория и практика	Жернакова М.Б., Румянцнева И.А.	М.: Юрайт, 2014	Все разделы
3	Профессиональная этика	Артемов В.М.	М.: Проспект, 2014	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Этика государственной службы и государственного служащего. Учебное пособие	Жирков Р.П., Стефаниди Л.Ю.	СПб.: Интермедия, 2013	Все разделы
5	Этика. Учебник	Скворцов А.А.	М.: Юрайт, 2012	Все разделы

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

1. [http://www. Jandex. Ru](http://www.Jandex.Ru). Профессиональная этика.
2. Гугл-Каталог: Профессиональная этика.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/> Материалы сети Интернет («Википедия» и др.).

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

Для проведения занятий необходима специализированная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013).

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)**

Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения – наличие мультимедийного оборудования, необходимого для проведения лекций и практических занятий в формате презентаций и представления самостоятельных работ студентов. Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины – программное обеспечение: ОС Windows, пакет Microsoft Office.

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)**

Вузовская лекция является ведущим компонентом системы образования. Лекции не только знакомят студентов с основными научно-теоретическими положениями той или иной отрасли научных знаний, ее прикладной стороной и прогнозируемыми путями развития, но и формируют научные взгляды и убеждения студентов, организуют и стимулируют их творческую мысль, способствуют осознанию своего места и назначения в науке. Таким образом, к вузовской лекции на современном этапе образования предъявляются разнообразные требования. Вузовская лекция - ключевой компонент дидактического цикла обучения. Ее цель - организация ориентировочной базы для последующего изучения студентами учебного материала. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает информацию, акцентирует внимание слушателей, увлекает их излагаемой темой, активно воздействует на их эмоции, вызывает интерес к предмету и стремление пополнять знания. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации.

Структура лекции в основном складывается из трех элементов: вступления, основной части и заключения. Во вступлении кратко формулируется тема, сообщается план и задачи, перечисляется литература к лекции, показывается связь с предыдущим учебным материалом, обозначается теоретическая и практическая значимость темы. Цели основной части лекции направлены на раскрытие содержания темы, изложение и конкретизацию ключевых идей и положений, на анализ явлений, связей, отношений. В заключительной части лекции подводится итог, кратко повторяются и обобщаются основные положения, формулируются выводы и даются рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Традиционно в заключение студентам предоставляется возможность задать вопросы, но временное пространство для вопросов может быть задано и в основной части лекции.

Преподавателю важно учитывать композицию, содержание, подбор примеров и иллюстраций, методическое оформление, расчет времени, состав студентов, приемы активизации внимания, связь с предыдущим материалом, основные вопросы для запоминания и записи в ходе лекции, литературу для самостоятельной работы. Лекция знакомит обучающихся со структурой учебного материала, основными положениями курса, а также содержит программный материал, самостоятельное изучение которого может представлять для студентов трудность. Кроме этого, в установочной

лекции даются основные направления самостоятельной работы, а также особенности выполнения контрольных заданий.

Заключительная лекция завершает изучение учебного материала. На ней ранее изученное содержание учебной дисциплины обобщается на более высокой теоретической основе, рассматриваются перспективы развития той отрасли науки, которую данная дисциплина представляет. Особое внимание уделяется специфике самостоятельной работы обучающихся в период подготовки к контрольному мероприятию (экзамену или зачету).

После определения структуры лекционного курса можно приступить к подготовке той или иной конкретной лекции. Методика работы над лекцией предполагает примерно следующие этапы:

- отбор материала для лекции;
- определение объема и содержания лекции;
- выбор последовательности и логики изложения;
- подбор иллюстративного материала;
- выработка манеры чтения лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются студенты, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки.

Определение объема и содержания лекции - второй важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации, сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т. п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели. Приступая к решению вопроса об объеме и содержании лекции, следует учитывать ряд особенных, специфических черт этого вида занятий, в том числе и дидактическую характеристику лекции

Выбор последовательности и логики изложения материала - следующий этап работы над лекцией. При составлении плана лекции лучше выделить самостоятельные разделы, после каждого из которых желательно сделать обобщения. Выделить информацию, на которой необходимо сконцентрировать внимание слушателей. Определяя логику построения лекции, следует четко определить каким методом изложения вы будете пользоваться: методом индукции, дедукции или аналогии.

Подбор иллюстративного материала может быть немаловажным этапом подготовки лекции. Таблицы, диапозитивы, рисунки, схемы необходимо не только тщательно отобрать, но определить и зафиксировать их последовательность при чтении лекции.

Выработка индивидуальной манеры чтения лекции - исключительно важный и длительный период в подготовке к лекционному занятию. Прежде всего, не следует никогда читать текст лекции. Надо стремиться к ведению активного диалога с аудиторией, держать себя непринужденно, свободно, уверенно, передвигаться по аудитории, следя за тем, успевают ли студенты записывать за вами. Целесообразно повторять наиболее важные положения, периодически менять тембр голоса, логические ударения, показывая этим важность раздела, мысли, вывода или обобщения. Это нужно заранее продумать при подготовке лекции, отметить в лекционной модели, например, подчеркивая те или иные блоки лекции цветными фломастерами.