

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ЭТМ РОАТ
Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ



Т.М. Степанян

08 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев

08 сентября 2017 г.



Кафедра «Иностранные языки»

Авторы Симонова Татьяна Алексеевна, к.ф.н., доцент
Латышева Наталия Александровна, к.ф.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Этика делового общения

Направление подготовки:	<u>38.03.02 – Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Логистика и управление цепями поставок</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2017</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 08 сентября 2017 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.Н. Климов	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 2 08 сентября 2017 г. Заведующий кафедрой  М.В. Маслова
--	---

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: 166642
Подписал: Заведующий кафедрой Маслова Мария Валерьевна
Дата: 08.09.2017

Москва 2017 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Этика делового общения» является формирование у обучающихся определённого состава компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»).

Функционально-ориентированная целевая направленность учебной дисциплины, прежде всего, должна быть связана с результатами, которые способны будут продемонстрировать обучающиеся по окончании изучения учебной дисциплины. Цель курса – изучить основы мировой этической мысли, этических систем, принципов и норм и их использование в рамках делового общения в сфере профессиональной деятельности. Данный курс акцентирует внимание на сущности этики в системе норм общественного поведения, делового партнерства и взаимовыгодного сотрудничества в рамках современных национальных и международных стандартов. Он включает в себя ряд практических рекомендаций применительно к проблемам выбора стиля руководства, идентификации конфликтных ситуаций, этики деловых переговоров. Данный курс базируется на основах философского постижения этических проблем человека и общества, профессиональной деятельности и ориентирован на формирование этически развитой личности, способной грамотно и эффективно осуществлять профессиональную деятельность в условиях межкультурного многообразия.

Задачи дисциплины:

- освоение достижений мировой этической мысли, этических систем, принципов, норм и моделей поведения;
- формирование практических навыков использования этических знаний в межличностном и деловом общении в рамках профессиональной деятельности.

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. :

Знания: основные концепции человека и общества, сферы жизнедеятельности общества (общественная, политическая, экономическая, духовная), их специфику и формы взаимодействия, принципы цивилизационного и формационного подходов, специфику и основные проблемы развития личности и общества в современной России и мире.

Умения: уметь использовать основные обществоведческие, философские и исторические знания в своей профессиональной деятельности, сфере делового общения и образования и саморазвития.

Навыки: владеть понятийно-категориальным аппаратом философии и обществознания, основами анализа и исследовательской работы, самостоятельного поиска и обработки информации.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Маркетинг

2.2.2. Методы принятия управленческих решений

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	ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать и понимать: правила ведения деловых переговоров и приёмы подготовки к выступлению</p> <p>Уметь: вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>Владеть: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>
2	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Знать и понимать: золотое правило нравственности, основной вопрос этики, этические принципы и категории и их специфику применения для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Уметь: использовать исторический опыт применения принципов этики, этических систем и кодексов для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>Владеть: навыками использования категорий и принципов этики делового общения для разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде.</p>

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

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 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	8	8,25
Аудиторные занятия (всего):	8	8
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) и семинарские (С)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	60	60
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)		
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	1	Раздел 1 Раздел 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики делового общения.	1/0		1/1		15	17/1	, Семинар-дискуссия
2	1	Раздел 2 Раздел 2. Психология общения. Вербально-невербальные средства коммуникации.	1/0		1/1		15	17/1	, Семинар-дискуссия
3	1	Раздел 3 Раздел 3. Стиль руководства. Конфликтные ситуации.	1/0		1/1		15	17/1	, Работа в группе *разбор конфликтных ситуаций* доклад
4	1	Раздел 4 Раздел 4. Деловая беседа. Деловое общение в рабочей группе.	1/0		1/1		15	17/1	, Работа в группе
5	1	Зачет						4/0	ЗЧ
6		Зачет							, За
7		Всего:	4/0		4/4		60	72/4	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 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.	Теоретические предпосылки становления психологии и этики делового общения.	1 / 1
2	1	Раздел 2.	Психология общения. Вербально-невербальные системы коммуникации.	1 / 1
3	1	Раздел 3.	Стиль руководства. Конфликтная ситуация.	1 / 1
4	1	Раздел 4.	Деловая беседа. Деловое общение в рабочей группе.	1 / 1
ВСЕГО:				4/4

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для реализации компетентностного подхода и с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов по усмотрению преподавателя в учебном процессе могут быть использованы в различных сочетаниях активные и интерактивные формы проведения занятий, в том числе:

- лекционно-семинарско-зачетная система;
- методы активного и интерактивного обучения;
- внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, подготовка докладов, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.);
- система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>;
- система для проведения видео-конференцсвязи;
- электронная почта;
- сервис для проведения вебинаров;
- интернет-ресурсы.

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.	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами . Подготовка докладов. Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. [7.1: 1, стр. 4-50; 2, стр. 5-25; 3 стр. 14-46]	15
2	1	Раздел 2.	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами . Подготовка докладов. Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. [7.1: 1, стр. 54-90; 2, стр. 35-55; 3 стр. 54-76;]	15
3	1	Раздел 3.	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами . Подготовка докладов. Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. [7.1: 1, стр. 104-115; 2, стр. 45-61; 3 стр. 86-95;]	15
4	1	Раздел 4.	Самостоятельное изучение отдельных тем учебной литературы. Работа со справочной и специальной литературой. Работа с базами данных и информационно-справочными и поисковыми системами . Подготовка докладов. Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации. [7.1: 1, стр. 124-142; 2, стр. 65-84; 3 стр. 67-94]	15
ВСЕГО:				60

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	Этика делового общения [Текст] : учебно-методическое пособие / Т. А. Симонова ; рец.: Т. А. Катлинская, Т. М. Степанян ; Федер. агентство ж.-д. трансп., Моск. гос. ун-т путей сообщения, Рос.открыт. акад. трансп. - Электронная и печатная версии.	Т. А. Симонова	М. : МГУПС, 2015. - 152 с. 53 экз.Библиотека РОАТ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-5, с.1-152
2	Психология делового общения. Шпаргалка [Текст] : учебное пособие / Л. Д. Столяренко. - Электронные текстовые данные.	Столяренко, Л. Д.	М. : РГ-Пресс, 2016. - 256 с.ЭБС BOOK – http://www.book.ru	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-5, с.1-256
3	Этика деловых отношений [Текст] : учебник / Г. Н. Смирнов. - 2-е изд. - Электронные текстовые данные.	Г. Н. Смирнов	М. : Проспект, 2014. - 272 с.ЭБС BOOK – http://www.book.ru	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-5, с.1-272

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Профессиональная этика и служебный этикет [Текст] : учебник / В. Я. Кикоть [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя.	под ред. В. Я. Кикотя.	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 559 с. 20 экз.Библиотека РОАТ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-5, с.1-559
5	Этика деловых отношений [Текст] : учебник и практикум / Н. Ю. Родыгина ; Рос.экон. акад. им. Г.В. Плеханова.	Н. Ю. Родыгина	М. :Юрайт, 2014. - 430 с. 12 экз.Библиотека РОАТ	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-5, с.1-430

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

1. Официальный сайт РОАТ – <http://www.rgotups.ru/>
2. Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
3. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
5. Электронные расписания занятий – <http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>
6. Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
7. Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) – <http://appnn.rgotups.ru:8080/>

8. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>
10. Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>
11. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>
12. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>
13. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>
14. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>

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

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, вопросы по курсу. Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены на сайте университета: <http://www.rgotups.ru/ru/>.

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.

- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, AdobeAcrobat .

Учебно-методические издания:

1. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».

2. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

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

Учебная аудитория должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Учебные лаборатории и кабинеты должны быть оснащены необходимым лабораторным оборудованием, приборами и расходными материалами, обеспечивающими проведение предусмотренного учебным планом лабораторного практикума (практических занятий) по дисциплине. Освещенность рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам. Для материально-технического обеспечения дисциплины необходимы следующие средства:

- компьютерные классы и доступ в Интернет;
- доступ к вышеуказанным поисковым системам;
- проектор, совмещенный с ноутбуком.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором

IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.
Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

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

В процессе освоения дисциплины предусмотрена контактная работа с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, которая включает в себя лекционные занятия, практические занятия, групповые консультации, индивидуальную работу с преподавателем, а также промежуточную аттестацию обучающихся.

Лекционные занятия представляют собой систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. В работе на заочном отделении применяется следующие виды лекций: установочные, обзорные, проблемные.

Установочная лекция включает обзор основного теоретического материала изучаемой дисциплины, дает студентам общие установки на самостоятельное овладение теории курса или его части. Цель установочного занятия – разъяснить студенту, что и как изучать. Установочная лекция, как правило, носит объяснительный характер, с использованием демонстрационного материала. Преподаватель обобщает современные представления об изучаемом объекте, акцентирует внимание студентов на имеющихся проблемах, дает научный прогноз относительно дальнейшего развития изучаемой отрасли знаний.

На лекции излагается общее представление об изучаемой дисциплине, содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности.

Студенты знакомятся с приемами самостоятельной работы с учетом специфики конкретной изучаемой дисциплины. Особое внимание уделяется на лекции списку рекомендуемой литературы. Преподаватель разъясняет, какие вопросы будут изучены на семинарских занятиях; выделяет проблемы, решение которых потребует особых усилий студента.

Для установочных лекций применяется проблемный метод чтения, при котором процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности. В связи с этим обеспечивается усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления, формирование познавательного интереса к содержанию изучаемой дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста.

Обзорная лекция близка к установочной лекции, но имеет более информативный характер. Цель обзорного занятия - систематизация знаний, полученных студентами-заочниками путем самостоятельного изучения теоретического материала изучаемой дисциплины. На обзорной лекции излагаются важнейшие проблемы дисциплины; озвучиваются новые материалы, отсутствующие в учебной литературе. Материал подается в расчете на самостоятельную работу студентов. Преподаватель излагает основные вопросы, предусмотренные программой. Студентам рекомендуется в конспективной форме фиксировать базовые определения, которые помогут уже на лекции составить представление об изучаемом предмете. Обзорные лекции являются основой для

проведения практических, семинарских занятий.

Лекционные занятия включают в себя контактную работу в аудитории с лектором. Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий, лекции проводятся в интерактивном режиме, в том числе в формате вебинар, проблемная лекция.

Практическое занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения навыков и опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы с применением технических средств.

Практические занятия проводятся вслед за лекциями, дающими теоретические основы их выполнения. В ходе практических занятий студенты ведут необходимые промежуточные записи и составляют итоговый письменный отчет. Отчеты о выполненной работе представляются в конце занятия преподавателю для проверки. Цель практического занятия: организация управляемой познавательной деятельности студентов. Задачи практических занятий: закрепление, углубление и расширение знаний студентов при решении конкретных практических задач; развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности студентов; выработка способности логического осмысления самостоятельно полученных данных; обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Практические занятия по характеру выполняемых студентами заданий подразделяются на: ознакомительные, предпринимаемые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала; аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов; творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов решения задач.

Формами организации практических занятий по дисциплине являются семинары-дискуссии. Для подготовки к занятиям необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой. Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: практические занятия проводятся в интерактивном (диалоговом) режиме, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций.

Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: в рамках самостоятельной работы студент отрабатывает отдельные темы по учебным пособиям, осуществляет подготовку к промежуточному контролю знаний, в том числе в интерактивном режиме, получает интерактивные консультации в режиме реального времени. Также студент имеет возможность задать вопросы по изучению дисциплины ведущему преподавателю off-line в системе дистанционного обучения «КОСМОС» в разделе «Конференция».

Промежуточной аттестацией по дисциплине является зачет. Подробное описание процедуры проведения промежуточной аттестации приведено в ФОС по дисциплине. С вопросами, возникающими при изучении курса, следует обращаться на кафедру «Иностранные языки», преподаватели которой регулярно проводят консультации в 1 корпусе РОАТ.

Если предмет изучается студентом с использованием элементов дистанционной образовательной технологии, то вопросы по изучению дисциплины могут быть заданы ведущему преподавателю off-line в СДО «Космос» в разделе «Конференция», используя путь: <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Конференция» - в столбце «Название конференции» выбрать строку «Кафедра ИЯ / тел. (499) 649-19-44» - по столбцу «Название темы» выбрать строку с указанием номера своей группы и необходимого предмета –выбрать «добавить сообщение» - написать свой вопрос