

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к802) Международные коммуникации,
сервис и туризм

Щекина Е.Г., канд.
культурологии, доцент



24.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Менеджмент в сфере услуг

43.03.02 Туризм

Составитель(и): к.э.н., доцент, Ковынева Л.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от 11.05.2022г. № 12

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 24.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Рабочая программа дисциплины Менеджмент в сфере услуг

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 516

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 2
контактная работа	16	контрольных работ 2 курс (1)
самостоятельная работа	124	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	124	124	124	124
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Менеджмент в системе рыночной экономики. Планирование, организация, мотивация и контроль как основные функции менеджмента на предприятии сферы услуг. Разработка и реализация управленческих решений в сфере услуг. Коммуникация как связующий процесс менеджмента в сфере услуг. Зарубежный опыт менеджмента.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Сервисная деятельность
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Маркетинг в сервисе и туризме
2.2.2	Организационно-управленческая практика
2.2.3	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-3: Участвует в разработке текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов, изучением обслуживаемых направлений и объемов оказываемых услуг

Знать:

Основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия туризма

Уметь:

Применять полученную информацию для принятия управленческих решений

Владеть:

Навыками разработки текущих и перспективных планов реализации туристских продуктов

ОПК-2: Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью**Знать:**

Основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов туристской сферы.

Уметь:

Определять цели и задачи управления структурными подразделениями объектов туристской сферы.

Владеть:

Навыками осуществления контроля деятельности структурных подразделений объектов туристской сферы

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	МЕНЕДЖМЕНТ В СИСТЕМЕ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ. Менеджмент как самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности. Особенности менеджмента на предприятии сферы услуг. /Лек/	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.2	ПЛАНИРОВАНИЕ КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА НА ПРЕДПРИЯТИИ СФЕРЫ УСЛУГ. Сущность планирования и прогнозирования. Этапы процесса планирования. Виды планов. Цели и задачи. Стратегическое и оперативное планирование. Процесс реализации стратегии. /Лек/	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.3	<p>ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА НА ПРЕДПРИЯТИИ СФЕРЫ УСЛУГ. Делегирование: понятие и виды. Централизация и децентрализация. Виды полномочий. Ответственность. Построение организационных структур. Понятие оргструктуры. Принципы и типы построения организационных структур. Этапы организационного проектирования. /Лек/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.4	<p>МОТИВАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА НА ПРЕДПРИЯТИИ СФЕРЫ УСЛУГ. Первоначальные концепции мотивации. Первичные и вторичные потребности. Внутренние и внешние вознаграждения. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивация и стимулирование. Особенности стимулирования персонала на предприятии сферы услуг . /Лек/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.5	<p>КОНТРОЛЬ КАК ФУНКЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА НА ПРЕДПРИЯТИИ СФЕРЫ УСЛУГ. Сущность и смысл контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы процесса контроля. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики и рекомендации по проведению эффективного контроля на предприятии сферы услуг. /Лек/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.6	<p>РАЗРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В СФЕРЕ УСЛУГ. Сущность и виды управленческих решений. Подходы к принятию решений. Этапы рационального решения проблемы. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Особенности принятия решений на предприятии сферы услуг /Лек/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
1.7	<p>КОММУНИКАЦИЯ КАК СВЯЗУЮЩИЙ ПРОЦЕСС МЕНЕДЖМЕНТА НА ПРЕДПРИЯТИИ СФЕРЫ УСЛУГ. Сущность коммуникации и эффективность контроля. Этапы процесса коммуникации. Межличностные и организационные коммуникации. Возможные проблемы и рекомендации по созданию эффективной коммуникации на предприятии сферы услуг . /Лек/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

1.8	<p>ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ МЕНЕДЖМЕНТА. Особенности внутрифирменного управления в США. Философия японского управления. Характеристика и особенности японских методов управления. Возможности применения зарубежных принципов на предприятиях сервиса в России /Лек/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	<p>ЭВОЛЮЦИЯ МЕНЕДЖМЕНТА КАК НАУЧНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. Формирование и развитие теории менеджмента. Основные подходы в менеджменте. Представители школ менеджмента /Пр/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.2	<p>ВНУТРЕННЯЯ И ВНЕШНЯЯ СРЕДА ПРЕДПРИЯТИЙ СФЕРЫ УСЛУГ. Организация сервиса: сущность, требования, виды, характеристики. Внутренняя среда организации сервиса и ее элементы. Внешняя среда предприятия сферы услуг и ее факторы. Международные организации и их внешняя среда. /Пр/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.3	<p>ПРИНЦИПЫ МЕНЕДЖМЕНТА. Основные принципы менеджмента (по Файолю). Методы менеджмента: экономические, социально-психологические, организационно-распорядительные (административные). Специфика применения методов менеджмента на предприятии сферы услуг. /Пр/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.4	<p>СТИЛИ УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ УСЛУГ. Сущность понятия «стиль». Виды стилей в менеджменте и их характеристика: авторитарный, демократический, либеральный /Пр/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.5	<p>СТРАТЕГИИ ПРЕДПРИЯТИЙ СФЕРЫ УСЛУГ. Понятие стратегии. Факторы выбора стратегий предприятием сферы услуг. SWOT-анализ. PEST-анализ /Пр/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.6	<p>МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ. Подходы к определению методов принятия управленческих решений. Интуитивные решения, решения, основанные на суждениях; рациональные решения (на основе анализа). Неформальные, коллективные, количественные. Индивидуальные стили принятия решений. /Пр/</p>	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

2.7	ВЛАСТЬ, ВЛИЯНИЕ И ЛИДЕРСТВО. Менеджер и лидер. Сущность лидерства. Различные подходы (теории) к изучению лидерства. Сущность и формы власти. Понятие «баланс власти». /Пр/	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
2.8	ГРУППОВАЯ ДИНАМИКА И РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ. Группы и их значимость. Формальные и неформальные группы. Развитие неформальных групп и их характеристики. Эффективное управление неформальной группой Конфликт: сущность, типы и причины возникновения. Конфликт как процесс. Методы управления и разрешения конфликтных ситуаций. /Пр/	2	1	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Работа с литературой и подготовка к занятиям, подготовка письменной работы /Ср/	2	99	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.2	Подготовка к зачету с оценкой /Ср/	2	25	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
3.3	/ЗачётСОц/	2	4	ПК-3 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1		Основы менеджмента	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Скобкин С.С.	Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: учеб. пособие для вузов	Москва: Магистр, 2011,
Л2.2	Петелин В. Г.	Основы менеджмента выставочной деятельности	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116636

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ковынева Л.В.	Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: Метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2007,
Л3.2	Ковынева Л.В., Курбанова Л.М., Щекина Е.Г.	От реферата до выпускной квалификационной работы: метод. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2018,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог НТБ ДВГУПС	http://ntb.festu.khv.ru
Э2	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
6.3.1 Перечень программного обеспечения
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
Zoom (свободная лицензия)
Free Conference Call (свободная лицензия)
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Техэксперт/Кодекс - http://www.cntd.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
2402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, меловая доска, интерактивная доска
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3241	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>РАБОТА С ЛИТЕРАТУРНЫМИ И INTERNET-ИСТОЧНИКАМИ, ЭЛЕКТРОННЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ</p> <p>В рамках самостоятельной подготовки особое внимание должно быть уделено работе с информационными материалами. Ввиду обилия информации и насыщенности книжного рынка, в ходе самоподготовки возникает необходимость осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации. Наиболее традиционными и привычными являются следующие способы поиска информационных материалов: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям экономики, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.</p> <p>Выделяют несколько способов оценки научного текста: во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная; во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в экономической, политической, социальной и др. сфере государства, учитывая тенденции развития науки (например, выбирая учебник желательно руководствоваться именно этим способом); в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, для того, чтобы в полной мере оценить степень разработанности и изученности рассматриваемого объекта и предмета; в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания. Обязательный элемент самостоятельной работы с информационными материалами – подготовка доклада.</p> <p>НАПИСАНИЕ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ</p> <p>Требования, предъявляемые к кр, представлены в методическом пособии: От реферата до выпускной квалификационной работы : метод. пособие по выполнению письменных работ / Л.В. Ковынева, Л.М. Курбанова, Н.Г. Щекина. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2018. – 63 с., (по согласованию с преподавателем студент имеет право выбрать тему самостоятельно)</p>

1. Менеджмент и управление: подходы к определению.
2. Менеджер предприятия сферы услуг: основные умения и навыки.
3. Школа научного управления, представители, вклад.
4. Классическая школа, представители, вклад.
5. Школа человеческих отношений, представители, вклад.
6. Поведенческая школа, представители, вклад.
7. Количественный подход к менеджменту.
8. Процессный подход к менеджменту.
9. Системный подход к менеджменту.
10. Ситуационный подход к менеджменту.
11. Организация: подходы к определению, виды, характеристики.
12. Миссия и цели предприятия сферы услуг.
13. Внутренняя среда предприятия сферы услуг и ее элементы.
14. Внешняя среда предприятия сферы услуг: характеристики и элементы.
15. Планирование как функция менеджмента на предприятии сферы услуг. Этапы планирования.
16. Организация как функция менеджмента на предприятии сферы услуг.
17. Делегирование: ответственность и полномочия.
18. Организационная структура предприятия сферы услуг: сущность и этапы построения.
19. Бюрократическая организационная структура: характеристика, преимущества и недостатки.
20. Дивизиональная организационная структура и ее виды. Преимущества и недостатки.
21. Адаптивные организационные структуры.
22. Мотивация как функция менеджмента на предприятии сферы услуг.
23. Содержательные теории мотивации. Преимущества и недостатки.
24. Процессуальные теории мотивации. Преимущества и недостатки.
25. Контроль как функция менеджмента на предприятии сферы услуг. Причины необходимости и виды контроля.
26. Этапы процесса контроля.
27. Характеристики эффективного контроля.
28. Сущность и виды коммуникаций на предприятии сферы услуг.
29. Коммуникационный процесс: этапы и характеристика.
30. Межличностные коммуникации на предприятии сферы услуг: препятствия и рекомендации.
31. Организационные коммуникации на предприятии сферы услуг: препятствия и рекомендации.
32. Управленческое решение: понятие, виды, подходы к принятию.
33. Этапы принятия рационального решения.
34. Факторы, влияющие на принятие решений.
35. Методы менеджмента: понятие и классификация.
36. Принципы менеджмента.
37. Формальные и неформальные организации. Характеристика неформальных организаций, их значимость. Хоторнский эффект.

ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ

Подготовка происходит посредством изучения вопросов, выносимых на лекционные и практические занятия, а также по представленным в ОМ вопросам зачету. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

Подготовка к зачету осуществляется по вопросам, приведенным в ОМ.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ

Подготовка происходит посредством изучения вопросов, выносимых на лекционные и практические занятия, а также по представленным в ОМ вопросам к экзамену.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОТ. Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Для ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ предусмотрена возможность выполнения заданий дистанционно по FCC.