

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к202) Информационные технологии и
системы

Попов М.А., канд. техн.
наук, доцент



24.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Информатика**

37.05.02 Психология служебной деятельности

Составитель(и): к.т.н., доцент, Калитин С.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к202) Информационные технологии и системы

Протокол от 18.05.2022г. № 5

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
(к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, 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
(к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, 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
(к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, 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
(к202) Информационные технологии и системы

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Попов М.А., канд. техн. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Информатика

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2020 № 1137

Квалификация **психолог**

Форма обучения **очная**

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 **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	252	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 4
контактная работа	90	зачёты (семестр) 3
самостоятельная работа	126	РГР 3 сем. (1)
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	16	16	32	32	48	48
Контроль самостоятельной работы	4	4	6	6	10	10
В том числе инт.	10	10			10	10
Итого ауд.	32	32	48	48	80	80
Контактная работа	36	36	54	54	90	90
Сам. работа	72	72	54	54	126	126
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	144	144	252	252

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Правила техники безопасности, персональный компьютер и его составляющие, основные понятия и элементы Windows, графический редактор Paint, текстовый редактор, создание и оформление таблиц, вставка, создание и редактирование рисунков, формул, шаблоны и их использование, гипертекстовые ссылки, слияние документов, интернет в профессиональной деятельности, планирование деятельности, поиск и работа с источниками профессиональной информации, подготовка, хранение и распространение материала в области психологии.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.09
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Высшая математика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Математические методы в психологии
2.2.2	Научно-исследовательская работа
2.2.3	Практика по получению первичных профессиональных умений
2.2.4	Психологическая экспертиза
2.2.5	Методология и методы социально-психологического исследования
2.2.6	Служебная практика
2.2.7	Инженерная психология и эргономика
2.2.8	Безопасность жизнедеятельности

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

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Знать:

Методы осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Уметь:

Осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Владеть:

Методами осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

ОПК-2: Способен анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

Знать:

Методы анализа мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

Уметь:

Анализировать мировоззренческие, социальные и личностно-значимые проблемы в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

Владеть:

Методами анализа мировоззренческих, социальных и личностно-значимых проблем в целях формирования ценностных, этических основ профессионально-служебной деятельности

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. Лекции						
1.1	Правила техники безопасности /Лек/	3	4	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	Лекция-визуализация

1.2	персональный компьютер и его составляющие /Лек/	3	4	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	Лекция-визуализация
1.3	основные понятия и элементы Windows /Лек/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	
1.4	графический редактор Paint /Лек/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	Лекция-визуализация
1.5	текстовый редактор /Лек/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	2	Лекция-визуализация
1.6	создание и оформление таблиц /Лек/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	Лекция-визуализация
1.7	вставка, создание и редактирование рисунков, формул, /Лек/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.8	шаблоны и их использование /Лек/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.9	гипертекстовые ссылки /Лек/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.10	слияние документов /Лек/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.11	интернет в профессиональной деятельности /Лек/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.12	планирование деятельности /Лек/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.13	поиск и работа с источниками профессиональной информации /Лек/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.14	подготовка, хранение и распространение материала в области психологии /Лек/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Практические работы						
2.1	Основы работы в операционной системе Windows. Настройка Windows. Справочная система. /Пр/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	кейс-задания
2.2	Работа с проводником. Стандартные приложения Windows. Обмен данными между приложениями. Работа со служебными программами. /Пр/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	кейс-задания
2.3	Текстовый редактор Word. Работа с текстом. /Пр/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	кейс-задания
2.4	Создание таблиц, расчет по формулам в таблице. /Пр/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	кейс-задания
2.5	Вставка объектов: рисунков, формул. /Пр/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.6	Вставка формул /Пр/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.7	Создание комплексных текстовых документов. /Пр/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

2.8	Вставка номеров страниц, колонтитулов. Создание закладок, сносок, гиперссылок. /Пр/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.9	Создание оглавления и предметного (алфавитного) указателя. /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	кейс-задания
2.10	Создание шаблонов. /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.11	Табличный процессор MS Excel: создание таблиц и диаграмм, редактирование их. /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	кейс-задания
2.12	Табличный процессор MS Excel: создание таблиц и диаграмм, редактирование их. /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.13	Построение модели решения вычислительной задачи средствами MS Excel. /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.14	Автофильтр /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.15	Расширенный фильтр /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.16	Создание сложных расчётов /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.17	Сводные таблицы /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.18	Промежуточные итоги /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.19	Консолидация данных /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.20	Программа архиватор /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.21	Интернет-коммуникации /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.22	Интернет-коммуникации /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.23	Power Point. Создание презентаций. /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.24	Power Point. Создание презентаций. /Пр/	4	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Изучение литературы теоретического курса (3 семестр) /Ср/	3	20	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Оформление и подготовка отчетов по практическим работам (3 семестр) /Ср/	3	22	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Подготовка к зачёту (3 семестр) /Ср/	3	20	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Выполнение и защита РГР (3 семестр) /Ср/	3	2	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

3.5	Зачёт /Ср/	3	8	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.6	Изучение литературы теоретического курса (4 семестр) /Ср/	4	11	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.7	Оформление и подготовка отчетов по практическим работам (4 семестр) /Ср/	4	17	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.8	Подготовка к экзамену (4 семестр) /Ср/	4	26	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	Экзамен /Экзамен/	4	36	УК-1 ОПК-2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	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	Угринович Н.Д.	Информатика: учебник	Москва: КНОРУС, 2020,

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гаврилов М.В., Климов В.А.	Информатика и информационные технологии: учебник для СПО	Москва: Юрайт, 2020,
Л2.2	Журавлев А.Е.	Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016: учеб. пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020,

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Михеева Е.В.	Информатика. Практикум: учебное пособие	Москва: Академия, 2020,

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

Э1	Электронный каталог НТБ	http://ntb.festu.khv.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	WWW.ELIBRARI.RU
Э3	СПС Кодекс	https://kodeks.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

Microsoft Office Professional 2016
 Foxit Reade, свободно распространяемое ПО
 Adobe Reader, свободно распространяемое ПО
 7-zip, свободно распространяемое ПО
 Windows 10 - Операционная система, лиц.1203984220 (ИУАТ)
 Free Conference Call (свободная лицензия)
 Zoom (свободная лицензия)
 LibreOffice - офисный пакет

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональных баз данных не требуется. Требуются информационные справочные системы: СПС Кодекс <https://kodeks.ru/>; Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU WWW.ELIBRARI.RU, Электронный каталог НТБ <http://ntb.festu.khv.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
104/2	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	комплект учебной мебели: столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС: Intel(R) Core(TM) i5-3570K CPU @ 3.40GHz, 8 Gb, 1Tb, DVD+RW, ЖК 23"
104/1	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	комплект учебной мебели: столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС: Intel(R) Core(TM) i5-3570K CPU @ 3.40GHz, 8 Gb, 1Tb, DVD+RW, ЖК 23", доска
108	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	комплект учебной мебели: столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС: Intel(R) Core(TM) i5-4670 CPU @ 3.40GHz, 8 Gb, 1Tb, DVD+RW, ЖК 23", проектор, экран для проектора
109	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы. Зал инклюзивного образования	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС: Core i5- 650 (3.20GHz), 4 Gb, int Video, 500GB, DVD+RW, ЖК 19", ЖК панель 55", 1 специализированный ПК для инклюзивного образования
128	Учебная аудитория для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска для маркера, экран для проектора, мультимедиапроектор, компьютер
207	Компьютерный класс для лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы, стулья, мультимедийный проектор, экран, ноутбук (компьютер)
201	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС, проектор
201/1	Компьютерный класс для практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы	столы, стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС
402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, мультипроектор
424	Учебная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория электронных устройств регистрации и передачи информации	комплект учебной мебели, мультимедийный проектор, экран, компьютер преподавателя

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>С целью эффективной организации учебного процесса студентам в начале семестра представляется учебно-методическое и информационное обеспечение, приведенное в данной рабочей программе. В процессе обучения студенты должны, в соответствии с планом выполнения самостоятельных работ, изучать теоретические материалы по предстоящему занятию и формулировать вопросы, вызывающие у них затруднения для рассмотрения на лекционных или лабораторных занятиях. При выполнении самостоятельной работы необходимо руководствоваться литературой, предусмотренной рабочей программой и указанной преподавателем.</p> <p>Цель освоения дисциплины - получить теоретические и практические знания .</p> <p>В качестве темы лекционного курса определены ключевые и дискуссионные вопросы. Лекционное занятие сопровождается презентационными материалами.</p> <p>Цель практических занятий – способствовать освоению наиболее сложных теоретических проблем курса, сформировать у студентов умения и навыки работы с электронными документами и системами электронного документооборота. На практических занятиях студенты выполняют практические задания.</p> <p>При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих правил:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внимательно изучить основные вопросы темы практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;

- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
- продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из источников дополнительной литературы.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студента по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы определяется преподавателем. Если студент не посещает аудиторские занятия, то для допуска к экзамену необходимо выполнить ВСЕ практические задания и задания для самостоятельной работы.

При подготовке к занятиям следует внимательно ознакомиться с их описанием и требованиями к ответу, а также с критериями оценивания, представленными в каждом задании. При устных ответах запрещается читать с экранов мобильных телефонов, планшетов и т.п. Устные и письменные ответы на теоретические вопросы заданий должны содержать самостоятельные суждения, анализ и выводы. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом рекомендованной литературы, лекционного занятия, практических занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов теоретического и практического характера. Необходимо учесть, что выполнение практических заданий предполагает комплексное осмысление материала всего курса и требует от студента творческого подхода и самостоятельной аргументации собственной позиции.

Готовиться к экзамену необходимо последовательно. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершённой, если обучающийся сможет ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.