

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.  
экон. наук, доцент

24.05.2022

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Технология профессиональной карьеры

40.04.01 Юриспруденция

Составитель(и): канд.экон.наук., доцент, Милая Александра Витальевна

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

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  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. 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  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. 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  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. 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  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Технология профессиональной карьеры  
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451

Квалификация **магистр**

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 **4 ЗЕТ**

|                         |     |                            |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 144 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе:            |     | экзамены (семестр) 2       |
| контактная работа       | 55  |                            |
| самостоятельная работа  | 53  |                            |
| часов на контроль       | 36  |                            |

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 2 (1.2) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | 11 4/6  |     |       |     |
| Неделя                                    |         |     |       |     |
| Вид занятий                               | УП      | РП  | УП    | РП  |
| Лекции                                    | 32      | 32  | 32    | 32  |
| Практические                              | 16      | 16  | 16    | 16  |
| Контроль<br>самостоятельной<br>работы     | 7       | 7   | 7     | 7   |
| Итого ауд.                                | 48      | 48  | 48    | 48  |
| Контактная<br>работа                      | 55      | 55  | 55    | 55  |
| Сам. работа                               | 53      | 53  | 53    | 53  |
| Часы на<br>контроль                       | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Итого                                     | 144     | 144 | 144   | 144 |

| 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |   |
|----------------------------------|---|
| 1.1                              | Общая характеристика состояния и тенденций развития рынка труда в России и в мире. Содержание понятия карьера и ее виды; этапы карьеры и их специфика. Принципы планирования и управления карьерой. Модель качества современного менеджера: понятие и сущность самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Интегрированная система сфер деятельности менеджера. Общая модель качества современного менеджера. Технологии управления профессиональной карьерой: Цели. Процесс постановки личных целей. Технология поиска жизненных целей. Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление профессиональной карьерой. Технологии управления собственным временем: фактор времени и его значение. Принципы эффективного использования времени. Методы учета и анализа использования времени руководителя. Система планирования личного труда менеджера. Технологии рационализации личного труда руководителя. Коммуникационные возможности самоменеджмента. Управление собственным имиджем менеджера. |
| 1.2                              |   |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ |  |
|--|--|
| Код дисциплины:  | Б1.О.10  |
| <b>2.1</b>   | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1  | Философские проблемы науки и техники   |
| 2.1.2  | Судебная защита  |
| 2.1.3  | Иностранный язык для академических и профессиональных целей  |
| <b>2.2</b>   | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1  | Разработка и реализация проектов   |
| 2.2.2  | Преддипломная практика   |
| 2.2.3  | Правовые формы борьбы с коррупцией   |

| 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ   |  |
|--|--|
| <b>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>  |  |
| <b>Знать:</b>  |  |
| Методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства.   |  |
| <b>Уметь:</b>  |  |
| Разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели |  |
| <b>Владеть:</b>  |  |
| Умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.   |  |
| <b>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>  |  |
| <b>Знать:</b>  |  |
| Правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.   |  |
| <b>Уметь:</b>  |  |
| Применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.   |  |
| <b>Владеть:</b>  |  |
| Методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.   |  |
| <b>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</b>   |  |
| <b>Знать:</b>  |  |
| Методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.   |  |
| <b>Уметь:</b>  |  |
| Решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты   |  |

совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.

**Владеть:**

Технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.

**ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения**

**Знать:**

методы анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и принятия оптимальных вариантов их решения

**Уметь:**

применять на практике методы анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и принятия оптимальных вариантов их решения

**Владеть:**

навыками применения на практике методов анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики и принятия оптимальных вариантов их решения

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

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                     | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|--------------------------------|------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Лекции</b>   |                |       |             |                                |            |            |
| 1.1         | Общая характеристика состояния и тенденций развития рынка труда в России и в мире. Содержание понятия карьера и ее виды; этапы карьеры и их специфика. Принципы планирования и управления карьерой. /Лек/ | 2              | 4     | УК-3 УК-6   | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0          |            |
| 1.2         | Модель качеств современного менеджера: понятие и сущность самоменеджмента. Функции самоменеджмента /Лек/  | 2              | 4     | УК-3 УК-6   | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0          |            |
| 1.3         | Интегрированная система сфер деятельности менеджера. Общая модель качеств современного менеджера. /Лек/   | 2              | 4     | УК-3 УК-6   | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1      | 0          |            |
| 1.4         | Технологии управления профессиональной карьерой: Цели. Процесс постановки личных целей. Технология поиска жизненных целей. /Лек/  | 2              | 6     | УК-3 УК-6   | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1      | 0          |            |
| 1.5         | Влияние личных особенностей на выбор карьеры. Управление профессиональной карьерой. Технологии управления собственным временем: фактор времени и его значение /Лек/                                       | 2              | 4     | УК-3 УК-6   | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1      | 0          |            |
| 1.6         | Принципы эффективного использования времени. Методы учета и анализа использования времени руководителя. Система планирования личного труда  | 2              | 4     | УК-3 УК-6   | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1      | 0          |            |
| 1.7         | Технологии рационализации личного труда руководителя. Коммуникационные возможности самоменеджмента. Управление собственным имиджем менеджера. /Лек/   | 2              | 6     | УК-3 УК-6   | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1      | 0          |            |
|             | <b>Раздел 2. Практические занятия</b>   |                |       |             |                                |            |            |

|     |  |   |   |           |  |   |  |
|-----|--|---|---|-----------|--|---|--|
| 2.1 | Тема 1. Рынок труда и его особенности<br>Социально – экономическая политика и ее основные направления. Рынок труда. Внешний рынок труда. Внутренний рынок труда. Особенности трудоустройства на рынке труда. Роль рекламы при трудоустройстве на работу.<br>/Пр/   | 2 | 4 | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1 Л3.2<br>Э1         | 0 | Работа в малых группах.<br>Активное слушание.<br>Лекция.-<br>визуализация. |
| 2.2 | Тема 2. Вхождение в организационные отношения<br>Модель качеств современного менеджера: понятие и сущность самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Интегрированная система сфер деятельности менеджера. Общая модель качеств современного менеджера. Технология приема на работу. Понятие презентации и самопрезентации. Понятия «резюме» и «портфолио». Структура, требования к составлению резюме и портфолио. Понятие «профессиональная деятельность». Способы профессиональной деятельности. Управленческая деятельность. Профессионализация управленческой деятельности. Деятельность менеджера как процесс развития его способностей.<br>/Пр/  | 2 | 2 | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1 Л3.2<br>Э1         | 0 | игровые методы обучения.<br>Метод Case-studyю                              |
| 2.3 | Тема 3. Организационное окружение<br>Личность работника. Индивидуальные особенности личности работника. Личностный потенциал и выбор типа и вида профессиональной карьеры. Теории мотивации персонала. Технологии рационализации личного труда руководителя. Коммуникационные возможности самоменеджмента. Управление менеджером собственным имиджем: имидж менеджера. Классификация имиджей. Самоорганизация менеджера при формировании собственного имиджа. Умение представить себя и свою работу путем организации презентаций. Профессиональная этика и культура деловых взаимоотношений. Коммуникативное поведение в управленческой деятельности. Понятие общения. Взаимодействие в коллективе.<br>/Пр/ | 2 | 2 | УК-3 УК-6 | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 | 0 | Лекция-консультация  |
| 2.4 | Тема 4. Организация труда работника<br>Планирование и организация трудового процесса. Технологии управления собственным временем: фактор времени и его значение. Управление ресурсом времени. Методы учета и анализа использования времени руководителя. Управление ресурсом активности и работоспособности. Управление ресурсом образования. Управление ресурсом платежеспособности.<br>/Пр/  | 2 | 2 | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1 Л3.2<br>Э1         | 0 | Ситуационный анализ  |

|  |   |   |    |           |  |   |                         |
|--|---|---|----|-----------|--|---|-------------------------|
| 2.5  | Тема 5. Развитие персонала. Адаптация как одна из форм социализации. Понятие адаптации. Виды, формы и способы адаптации. Социальная, профессиональная, психологическая адаптация на рабочем месте. Мотивация деятельности как целеполагание, самоопределение. Система профессионального непрерывного образования как условие профессионального роста. Понятие, этапы, виды профессионального образования. Характер профессионального образования и профессиональная мобильность. Обучение персонала в организации. Планирование обучения кадров. Принципы, методы, формы и виды обучения. Активные методы обучения. Роль повышения квалификации на формирование компетентности работника. Методы переподготовки и повышения квалификации управленческого персонала. Профессиональная переподготовка. /Пр/ | 2 | 2  | УК-3 УК-6 | Л1.1 Л1.3Л2.1<br>Л2.2 Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 | 0 | Работа в малых группах  |
| 2.6  | Тема 6. Способы построения профессиональной карьеры. Понятие и этапы карьеры. Управление деловой карьерой. Понятие профессиональной карьеры. Типы и виды профессиональных карьер. Профессиональное становление. Карьерные стратегии. Ценностные ориентации и соотнесение с профессиональной карьерой. Основные компоненты профессиональной карьеры. Критерии успешности профессиональной карьеры. /Пр/  | 2 | 2  | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1 Л3.2<br>Э1         | 0 | Игровые методы обучения |
| 2.7  | Тема 7. Способы построения профессиональной карьеры. Презентация Заключительная конференция. Выбор вида и формы презентации. Структурирование содержания презентации. /Пр/  | 2 | 2  | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1 Л3.2<br>Э1         | 0 | работа в малых группах  |
| <b>Раздел 3. Самостоятельная работа студента</b> |   |   |    |           |  |   |                         |
| 3.1  | Проблемы труда в современных социально-экономических условиях. Демографические, экологические проблемы. /Ср/  | 2 | 5  | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э1              | 0 |                         |
| 3.2  | Технологии управления профессиональной карьерой: Цели. Процесс постановки личных целей. Технология поиска жизненных целей. Технология приема на работу. Понятие «профессиональная деятельность». Способы профессиональной деятельности. Управленческая деятельность. Профессионализация управленческой деятельности. Деятельность менеджера как процесс развития его способностей. /Ср/   | 2 | 16 | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э1              | 0 |                         |

|                          |   |   |    |           |  |   |  |
|--------------------------|---|---|----|-----------|--|---|--|
| 3.3                      | Профессиональная этика и культура деловых взаимоотношений. Понятие «профессиональная этика». Понятие ценностей, их влияние на профессиональную деятельность. /Ср/ | 2 | 16 | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э1              | 0 |  |
| 3.4                      | Формы взаимодействия с окружающим миром. Технологии трудовой, познавательной, игровой, управленческой деятельности человека и технология общения. /Ср/            | 2 | 16 | УК-3 УК-6 | Л1.1Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э1              | 0 |  |
| <b>Раздел 4. Экзамен</b> |   |   |    |           |  |   |  |
| 4.1                      | Экзамен /Экзамен/   | 2 | 36 | УК-3 УК-6 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э1 | 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 | Герчикова И. Н.   | Менеджмент                      | Москва: Юнити-Дана, 2015,<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114981</a> |
| Л1.2 | Исаченко И. И.  | Основы самоменеджмента: Учебник | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016,<br><a href="http://znanium.com/go.php?id=552601">http://znanium.com/go.php?id=552601</a>          |
| Л1.3 | Вырупаева Т. В.,<br>Драганчук Л. С.,<br>Егошина О. Л.,<br>Лобачева Н. И.,<br>Макуха Н. Г. | Менеджмент: учебник             | Красноярск: СФУ, 2016,<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=497293">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=497293</a>    |

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

|      | Авторы, составители                | Заглавие  | Издательство, год  |
|------|------------------------------------|---|--|
| Л2.1 | Зайцев Г.Г.,<br>Черкасская Г.В.    | Управление деловой карьерой: Учеб. пособие для вузов  | Москва: Академия, 2007,  |
| Л2.2 | Бардасова Э. В.,<br>Сергеева Е. А. | Теория организации и организационное поведение: учебное пособие для слушателей магистратуры | Казань: Издательство КНИТУ, 2013,<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258721">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258721</a> |
| Л2.3 | Баранов В. В., Зайцев А. В.        | Исследование систем управления  | Москва: Альпина Паблишер, 2016,<br><a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279380">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279380</a>   |

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

|      | Авторы, составители                           | Заглавие   | Издательство, год               |
|------|---|--|---------------------------------|
| Л3.1 | Зенкова Т.Ю.,<br>Лукашова О.А.,<br>Милая А.В. | Технология профессиональной карьеры: учеб. пособие                                   | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020, |
| Л3.2 | Зенкова Т.Ю., Милая А.В.                      | Технология профессиональной карьеры: метод указания по выполнению контрольной работы | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020, |

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

|    |  |   |
|----|--|---|
| Э1 | t/ - административно-управленческий портал | <a href="http://www.aup.ru/managemen">http://www.aup.ru/managemen</a> |
|----|--|---|



### 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 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система гарант - <http://www.garant.ru>

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

| Аудитория | Назначение   | Оснащение                                     |
|-----------|--|---|
| 2600      | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска |
| 2602      | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска |
| 2604      | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа  | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска |
| 2702      | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска |
| 2704      | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа  | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска |

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

С целью эффективной организации учебного процесса учащимся в начале семестра предоставляется учебно-методическое и информационное обеспечение, приведенное в данной рабочей программе.

Лекционные занятия:

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию: 1. Проработать конспект лекций; 2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу; 3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия; 4. Выполнить домашнее задание; 5. Проработать тестовые задания и задачи; 6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет-ресурсы. 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 экзамену.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ.

Рекомендации по проведению учебного процесса с использованием ЭИОС университета и ДОТ технологий:

1. Изучить материалы лекций (по слайдам) по всем темам, размещенные на ЭИОС, письменно ответить на поставленные вопросы по лекции
2. Выполнить практические работы - в соответствии с размещенными заданиями.
3. По окончании изучения каждой темы - пройти тест.
4. Для выполнения курсовой работы - ознакомиться с Методическими указаниями по выполнению курсовой работы
5. В расписании учебных занятий у преподавателя проставлен код входа в Zoom, Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Также можно использовать для проведения групповых и индивидуальных консультаций, решение текущих вопросов - в режиме реального времени.