

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



18.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Технология профессиональной карьеры

для направления подготовки 43.04.02 Туризм

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 25.04.2022г.

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 01.01.2000 № 556

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) 1 |
| контактная работа | 52 | |
| самостоятельная работа | 56 | |
| часов на контроль | 36 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

| Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>) | 1 (1.1) | | Итого | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | 12 | | | |
| Неделя | | | | |
| Вид занятий | уп | ип | уп | ип |
| Лекции | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Практически е | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контроль самостоятель ной работы | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 48 | 48 | 48 | 48 |
| Контактная работа | 52 | 52 | 52 | 52 |
| Сам. работа | 56 | 56 | 56 | 56 |
| Часы на 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 качеств современного менеджера: понятие и сущность самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Интегрированная система сфер деятельности менеджера. Общая модель качеств 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.02 | |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Философские проблемы науки и техники |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Преддипломная практика |
| 2.2.2 | Научно-исследовательская работа |

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

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

Методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами основные теории лидерства и стили руководства

Уметь:

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.

Владеть:

Умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Знать:

Методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.

Уметь:

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-2: Способен осуществлять стратегическое управление туристской деятельностью на различных уровнях управления

Знать:

Основные методы и приемы стратегического управления туристской деятельностью

Уметь:

Осуществлять стратегическое управление предприятиями в сфере туризма

Владеть:

Навыками управления процессом диагностики и проектирования деятельности предприятий в сфере туризма

| |
|---|
| ОПК-7: Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам |
| Знать: |
| Основы осуществления педагогической деятельности по основным образовательным программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на подготовку кадров для сферы туризма |
| Уметь: |
| Выбирать формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам |
| Владеть: |
| Навыками и методами планирования результатов обучения, проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплинам |

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 | 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/ | 1 | 4 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 1.2 | Модель качеств современного менеджера: понятие и сущность самоменеджмента. Функции самоменеджмента /Лек/ | 1 | 4 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 1.3 | Интегрированная система сфер деятельности менеджера. Общая модель качеств современного менеджера. /Лек/ | 1 | 4 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 1.4 | Технологии управления профессиональной карьерой: Цели. Процесс постановки личных целей. Технология поиска жизненных целей. /Лек/ | 1 | 6 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 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/ | 1 | 4 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 1.6 | Принципы эффективного использования времени. Методы учета и анализа использования времени руководителя. Система планирования личного труда менеджера. /Лек/ | 1 | 4 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 1.7 | Технологии рационализации личного труда руководителя. Коммуникационные возможности самоменеджмента. Управление собственным имиджем менеджера. /Лек/ | 1 | 6 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| | Раздел 2. Практические занятия | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|---|-----------------------------|---|---|--|
| 2.1 | Тема 1. Рынок труда и его особенности 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. /Пр/ | 1 | 4 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 2.2 | Тема 2. Вхождение в организационные отношения 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. /Пр/ | 1 | 2 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 2.3 | Тема 3. Организационное окружение 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. /Пр/ | 1 | 2 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 2.4 | Тема 4. Организация труда работника 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. /Пр/ | 1 | 2 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|----|-----------------------------|---|---|--|
| 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/ | 1 | 2 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 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/ | 1 | 2 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 2.7 | Тема 7. Способы построения профессиональной карьеры. Презентация Заключительная конференция. Выбор вида и формы презентации. Структурирование содержания презентации. /Пр/ | 1 | 2 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| | Раздел 3. Самостоятельная работа студента | | | | | | |
| 3.1 | Проблемы труда в современных социально-экономических условиях. Демографические, экологические проблемы. /Ср/ | 1 | 8 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 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/ | 1 | 16 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|----|-----------------------------|---|---|--|
| 3.3 | Профессиональная этика и культура деловых взаимоотношений. Понятие «профессиональная этика». Понятие ценностей, их влияние на профессиональную деятельность. /Ср/ | 1 | 16 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| 3.4 | Формы взаимодействия с окружающим миром. Технологии трудовой, познавательной, игровой, управленческой деятельности человека и технология общения. /Ср/ | 1 | 16 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | 0 | |
| Раздел 4. Экзамен | | | | | | | |
| 4.1 | Экзамен /Экзамен/ | 1 | 36 | УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-7 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 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, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981 |
| Л1.2 | Исаченко И. И. | Основы самоменеджмента: Учебник | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, http://znanium.com/go.php?id=552601 |
| Л1.3 | Вырупаева Т. В., Драганчук Л. С., Егошина О. Л., Лобачева Н. И., Макуха Н. Г. | Менеджмент: учебник | Красноярск: СФУ, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293 |

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

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

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

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---|--|---------------------------------|
| Л3.1 | Зенкова Т.Ю., Лукашова О.А., Милая А.В. | Технология профессиональной карьеры: учеб. пособие | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020, |

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

| | | |
|----|--|---|
| Э1 | t/ - административно-управленческий портал | http://www.aup.ru/managemen |
|----|--|---|

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.