

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А. П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ С. А. Петрушенко
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
Тайм-менеджмент**

Направление подготовки
39.04.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль) программы магистратуры
39.04.03.01 Организация работы с молодежью в сфере культуры и массовых
коммуникаций

Для набора 2025 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА психолого-педагогического образования и медиакоммуникации**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	18 1/6			
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. пед. наук, Зав. каф., Чельшева И.В.

Зав. кафедрой: канд. пед. наук, доцент Чельшева И. В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучить теоретические и практические проблемы управления временными ресурсами
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла (соответствие индикатору УК-2.1);
методику планирования, координации и контроля проведения мероприятий в сфере молодежной политики (соответствие индикатору ПК-2.1);
использование педагогических и социально-педагогических приемов и техник, необходимых для работы с различными категориями молодежи (соответствие индикатору ПК-4.1).

Уметь:

управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (соответствие индикатору УК-2.1);
планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики (соответствие индикатору ПК-2.1);
использовать педагогические и социально-педагогические приемы и техники, необходимых для работы с различными категориями молодежи (соответствие индикатору ПК-4.1).

Владеть:

управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (соответствие индикатору УК-2.1);
планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики (соответствие индикатору ПК-2.1);
использовать педагогические и социально-педагогические приемы и техники, необходимых для работы с различными категориями молодежи (соответствие индикатору ПК-4.1).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Основы тайм-менеджмента. Методики и технологии тайм-менеджмента

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Тема 1.1. Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента Тайм-менеджмент как система. Понятия тайм-менеджмента. Проблемы организации рабочего дня руководителя	Лекционные занятия	2	4	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2
1.2	Анализ использования временных ресурсов. Система учета времени Основные причины дефицита времени: внешние и внутренние причины Планирование в системе тайм-менеджмента. Постановка целей тайм-менеджмента	Лекционные занятия	2	4	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2
1.3	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента Понятия тайм-менеджмента Тайм-менеджмент как система Проблемы организации рабочего дня руководителя Анализ использования рабочего времени	Практические занятия	2	4	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2
1.4	Мониторинг временных ресурсов Выбор альтернатив при распределении времени Контроль за выполнением плана и его учет при распределении времени Учет эффективного использования рабочего времени подчиненных	Практические занятия	2	4	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2

					ПК-4.1 ПК-4.2
1.5	Сущность и принципы эффективного взаимодействия в процессе управления вре Тайм-менеджмент в организации. Взаимодействие с подчиненными Стили руководства Взаимодействие с коллегами Взаимодействие с клиентами Принципы работы с клиентами Рациональное использование времени менными ресурсами	Практические занятия	2	4	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2
1.6	Оптимизация временных ресурсов и личностное развитие	Практические занятия	2	4	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2
1.7	Делегирование как управление временем Делегирование полномочий в процессе управления временными ресурсами Сортировка задач при делегировании полномочий	Самостоятельная работа	2	15	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2
1.8	Оптимизация временных ресурсов и личностное развитие Рациональное использование времени Использование графиков и планов Правило Парето Планирование личностного развития Методы минимизации потери времени	Самостоятельная работа	2	15	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2
1.9	Тайм-менеджмент в современных теоретических исследованиях. Современные проблемы эффективного использования временных ресурсов Проблемы расстановки приоритетов в использовании временных ресурсов	Самостоятельная работа	2	18	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2
1.10	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	2	0	УК-2 ПК-2 ПК-4 УК-2.1 УК-2.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1 ПК-4.2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Чуприна Т. С.	Организация и оплата труда работников бюджетной сферы и ее совершенствование: бакалаврская работа: студенческая научная работа	Красноярск, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490375

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
2	Егоров В. П., Слинков А. В.	Современная организация государственных учреждений России: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/147142
5.1. Учебные, научные и методические издания				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Порсев Е. Г.	Организация и планирование экспериментов: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228880
2	Тютчев Ф. И.	Современное	Санкт-Петербург: Лань, 2013	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=24573
5.1. Учебные, научные и методические издания				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Чехович Ю. В., Беленькая О. С., Ивахненко А. А.	Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ»	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/154156
2	Меледина, Т. В., Данина, М. М.	Методы планирования и обработки результатов научных исследований: учебное пособие	Санкт-Петербург: Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2015	http://www.iprbookshop.ru/67290.html
5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы				
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [электронный ресурс] http://fcior.edu.ru				
Каталог образовательных ресурсов сети Интернет [электронный ресурс]: http://edu-top.ru/katalog/				
Единое окно доступа к образовательным ресурсам [электронный ресурс]: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.77.1				
5.3. Перечень программного обеспечения				
OpenOffice				
5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья				
При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.				

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения: - столы, стулья; - персональный компьютер / ноутбук (переносной); - проектор; - экран / интерактивная доска.
--

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<p>УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-2.1: способен применять разные методики разработки цели и задач проекта, знает методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.</p> <p>Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>			
<p><i>Знать:</i> как управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою точку зрения.</p>	<p>ДТ- 1-3 З – 1-21</p>
<p><i>Уметь:</i> управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Изучает материалы, необходимые для практических тестов и творческих проектов</p>	<p>Полнота раскрытия темы; Логика изложения; Умение приводить примеры.</p>	<p>ДТ – 2-4 З – 1-21</p>

<p><i>Иметь навыки:</i> управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта и теста. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме...</p>	<p>Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; Аргументированное отстаивание своей позиции.</p>	<p>ДТ- 4-6 ТП – 1-8</p>
<p>ПК-2 Готов к планированию, координации, и контролю проявления мероприятий в сфере молодежной политики ПК-2.1: Способен к осуществлению всех этапов подготовки, реализации и анализа мероприятий для молодежи различных типов</p>			
<p><i>Знать:</i> как планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою позицию.</p>	<p>ДТ-2-3 3 – 22 – 42</p>
<p><i>Уметь</i> планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Изучает материалы, необходимые для практических творческих проектов и тестов</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; подбор корректных диагностик; умение приводить примеры.</p>	<p>ДТ-4-5 3 – 22-42</p>

<p><i>Иметь навыки:</i> планирования, координирования, контролирования и проведения мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме.</p>	<p>Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; аргументированный выбор диагностик; Аргументированное отстаивание своей точки зрения</p>	<p>ДТ-3-4 ТП –9-15</p>
<p>ПК-4 Готов к использованию педагогических и социально-педагогических приемов и техник, необходимых для работы с различными категориями молодежи ПК-4.1: Способен осуществлять выбор и реализацию оптимальных методов и приемов педагогической и социально-педагогической деятельности</p>			
<p>Знать педагогические и социально-педагогические приемы и техники, необходимые для работы с различными категориями молодежи</p>	<p>Изучает лекционный материал, основную и дополнительную литературу. Осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; Подбор корректных примеров; Способность отстаивать свою позицию.</p>	<p>ДТ-3-6 З – 22-42</p>
<p>Уметь использовать планировать, координировать и контролировать проведение мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Изучает материалы, необходимые для практических творческих проектов и тестов</p>	<p>Полнота и содержательность ответа; подбор корректных диагностик; умение приводить примеры.</p>	<p>ДТ-1-2 З – 22-42</p>
<p>Иметь навыки использования планирования, координирования, контролирования и проведения мероприятий в сфере молодежной политики</p>	<p>Дает содержательный анализ избранной темы творческого проекта. Осуществляет поиск и сбор необходимой информации по теме.</p>	<p>Критический анализ возникающих нестандартных ситуаций; аргументированный выбор диагностик; Аргументированное отстаивание своей точки зрения</p>	<p>ДТ-2-5 ТП – 22-42</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Понятие о тайм-менеджменте.
2. Объект, предмет, задачи тайм-менеджмента как науки управления временем.
3. Методы, приемы, инструменты тайм-менеджмента.
4. Тайм-менеджмент как система управления временем.
5. Хронометраж как персональная система учета времени. Задачи хронометража.
6. Корпоративный тайм-менеджмент.
7. Становление тайм-менеджмента за рубежом.
8. Развитие тайм-менеджмента в России.
9. Современное состояние тайм-менеджмента.
10. Факторы контекстного планирования времени.
11. Техника контекстного планирования времени.
12. Оптимизация расходов времени.
13. Закон Парето.
14. ABC-хронометраж.
15. Технология планирования SMART и ее значение для тайм-менеджмента.
16. Диаграмма Ганта.
17. «Поглотители времени» и их учет в тайм-менеджменте.
18. Принципы эффективного использования времени.
19. Понятие о прокрастинации. Признаки прокрастинации.
20. Виды прокрастинации.
21. Типология прокрастинаторов.
22. Сформулируйте рекомендации на основе главного правила управления временем.
23. Охарактеризуйте структуру потерь времени по стадиям процесса управления временем.
24. Сформулируйте правила личной организованности и самодисциплины.
25. Охарактеризуйте психологические последствия прокрастинации.
26. Приведите примеры техник тайм-менеджмента.
27. Сформулируйте рекомендации для менеджеров по преодолению прокрастинации у сотрудников.
28. Охарактеризуйте индивидуальные типы регуляции времени.
29. Предложите схему самодиагностики отношения ко времени.
30. Охарактеризуйте схему разведения во временном континууме реально-достижимых и идеальных, важных и второстепенных целей.
31. Выделите преимущества стратегии опережения при выполнении важных заданий.
32. Предложите схему ведения дневника учета времени.
33. Составьте памятку по использованию техник персонального тайм-менеджмента.
34. Составьте памятку по борьбе с «похитителями времени».
35. Составьте схему буклета «Прокрастинация – болезнь XXI века».
36. Определите преимущества и ограничения применения принципа Парето в тайм-менеджменте.
37. Определите преимущества и ограничения ABC-хронометража.
38. Обоснуйте роль возраста и событий в формировании собственной системы приоритетов, приведите примеры в подтверждение своей позиции.
39. Обоснуйте роль эрудиции и образования в формировании собственной системы приоритетов, приведите примеры в подтверждение своей позиции.

40. Обоснуйте роль «фамильного кода» в формировании собственной системы приоритетов, приведите примеры в подтверждение своей позиции.

41. Обоснуйте понятия измеримости, конкретности, приемлемости целей для участников процесса их достижения. Приведите примеры.

42. Обоснуйте понятия измеримости цели; определенности во времени, сроках достижения; достижимости. Приведите примеры.

Критерии оценки:

- Для получения зачета (50-100 баллов) студент должен показать глубокие знания по программе курса, лекционного материала, осмыслить монографический и дополнительный материал; дать исчерпывающие ответы на все дополнительные вопросы; должен проявить умение логически и творчески мыслить; подтвердить теоретические положения собственными примерами.

«Не зачтено» (0-49 баллов): студент показывает слабый уровень теоретических знаний, не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или

Примерный перечень тем для проведения дискуссии

1. Особенности планирования и оптимизации временных ресурсов
2. Методика и технология оптимизации рабочего времени
3. Делегирование полномочий и стили руководства
4. Условия оптимальной работоспособности руководителя и коллектива
5. Принципы распределения функциональных обязанностей
6. Виды планирования временных ресурсов

Критерии оценки:

- 31-60 баллов - выставляется студенту, если: тема соответствует содержанию; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; основные понятия проблемы изложены верно; отмечена грамотность и культура изложения; соблюдены требования к оформлению и объему; сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу; сделаны и аргументированы основные выводы;

- 0-30 баллов - выставляется студенту, если: содержание не соответствует теме; литературные источники выбраны не по теме; нет ссылок на использованные источники; тема не раскрыта; требования к оформлению и объему материала не соблюдены; нет выводов; в тексте присутствует плагиат.

Темы творческих проектов

1. Подходы к определению целей. Техники постановки целей
2. Планирование рабочего времени и рациональное распределение
3. Инструменты повышения эффективности использования времени
4. Самоменеджмент руководителя
5. Зарождение и развитие тайм-менеджмента в России и в мире
6. Особенности и основные принципы современного тайм-менеджмента
7. Основные концепции психологического времени
8. Перспективы развития тайм-менеджмента
9. «Life management» и жизненные цели
10. Способы минимизации неэффективных расходов времени
11. Анализ личной эффективности
12. Работоспособность человека и биоритмы
13. Правила организации эффективного отдыха
14. Методы самонастройки на решение задач
15. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач
16. Деятельность молодежного лидера по организации управления временем

17. Диагностика профессионального самоопределения
18. Диагностика и аттестация ТМ – навыков
19. «Творческая лень» и мотивация
20. Корпоративный тайм-менеджмент
21. Тайм-менеджмент в молодежном коллективе
22. Влияние тайм-менеджмента на развитие карьеры
23. Развитие навыков управления временем
24. Особенности и правила организации рабочего времени
25. Контроль в тайм-менеджменте

Критерии оценки:

- 31-60 баллов - выставляется студенту, если: тема соответствует содержанию; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; основные понятия проблемы изложены верно; отмечена грамотность и культура изложения; соблюдены требования к оформлению и объему; сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу; сделаны и аргументированы основные выводы;

- 0-30 баллов - выставляется студенту, если: содержание не соответствует теме; литературные источники выбраны не по теме; нет ссылок на использованные источники; тема не раскрыта; требования к оформлению и объему материала не соблюдены; нет выводов; в тексте присутствует плагиат.

Оценка по рейтингу к зачету:

опрос устный, участие в дискуссиях – 0- 40 баллов;

реферат – 0-30 баллов;

творческий проект – 0-30 баллов.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы теории, методики и практики разрешения конфликтов, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки владения целостным подходом к анализу изучаемых проблем.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- выполнить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Цели самостоятельной работы - формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их анализу, умению принять решение, аргументированному обсуждению предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссии.

Самостоятельная работа заключается в изучении тем программы дисциплины по рекомендуемой учебной литературе, в изучении тем лекций, в подготовке к семинарским занятиям, к текущему модульному контролю, промежуточной аттестации – экзамену.

Тематика самостоятельной работы определяется преподавателем кафедры и имеет профессионально-ориентированный характер и непосредственную связь рассматриваемых вопросов с будущей профессиональной деятельностью.

Самостоятельная работа должна обладать следующими признаками:

- быть выполненной лично студентом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы согласно заданию преподавателя;
- представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
- демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость (если речь идет об учебно-исследовательской работе);
- содержать определенные элементы новизны (если СРС проведена в рамках научно-исследовательской работы).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЕТУ

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.