

(СамГУПС)

УТВЕРЖДЕНА:  
 решением Учёного совета СамГУПС  
 протокол №50 от 27.03.19г.  
 в составе основной профессиональной  
 образовательной программы

АКТУАЛИЗИРОВАНА:  
 решением Учёного совета СамГУПС  
 протокол Учёного совета СамГУПС №59 от 25.02.20г.  
 решением Учёного совета СамГУПС  
 протокол Учёного совета СамГУПС №\_\_ от \_\_\_\_\_.  
 решением Учёного совета СамГУПС  
 протокол Учёного совета СамГУПС №\_\_ от \_\_\_\_\_.

## Психология управления

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за	<b>Теология</b>
Учебный план	27.03.03-19-14-САУб.plm.plx Направление подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 7
в том числе:		
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	35,75	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Контактные часы на аттестацию	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе инт.	10		10	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,25	36,25	36,25	36,25
Сам. работа	35,75	35,75	35,75	35,75
Итого	72	72	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	приобретение обучающимися научных представлений о психологических аспектах управления, закономерностях управленческой деятельности, ее задачах, функциях, методах, формирование профессиональных умений в области управления как основы профессиональной деятельности специалиста.
1.2	

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Индекс дисциплины:	Б1.В.ДВ.03.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Речевой имидж делового человека
2.1.2	Этика и эстетика
2.1.3	Безопасность жизнедеятельности
2.1.4	Философия
2.1.5	Русский язык и культура речи
2.1.6	История
2.1.7	Психология и педагогика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Речевой имидж делового человека

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОК-3:** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	способы и приемы эффективной коммуникации для участия в совместной деятельности
Уровень 2	способы и приемы эффективной коммуникации для управления командой
Уровень 3	способы и приемы эффективной коммуникации для управления командой, мотивации сотрудников, организации совместной деятельности
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	использовать эффективные способы и приемы коммуникации для решения задач межличностного взаимодействия
Уровень 2	использовать эффективные способы и приемы коммуникации для создания команды и решения управленческих задач
Уровень 3	использовать эффективные способы и приемы коммуникации для решения задач командообразования, управления совместной деятельностью сотрудников, их мотивации, в том числе и в условиях межкультурного взаимодействия
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	опытом коммуникации для участия в совместной деятельности и выстраивании эффективного делового взаимодействия
Уровень 2	системой способов и приемов деловой коммуникации для решения управленческих задач и организации продуктивной совместной деятельности команды
Уровень 3	методикой построения команды, управления и мотивирования сотрудников на основе эффективных способов и приемов коммуникации, в том числе и в условиях межкультурного взаимодействия.

**ОК-5:** способностью к самоорганизации и самообразованию

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	профессионально важные качества, необходимые лидеру
Уровень 2	индивидуально-психологические особенности собственной личности, обеспечивающие успешность управленческой деятельности и способствующие профессионально-личностному развитию
Уровень 3	индивидуально-психологические особенности и личностные качества, необходимые для успешной управленческой и творческой деятельности, а также средства развития достоинств и устранения недостатков
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	использовать диагностические методики для оценивания достоинств и недостатков личностного развития, способности к самоорганизации
Уровень 2	использовать диагностические методики для оценивания индивидуально-психологических свойств и личностных качеств, важных для управленческой деятельности и самоорганизации

3Уровень 3	планировать траекторию профессионально-личностного развития на основе знания своих достоинств и недостатков, перспектив творческого развития
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	методами оценки самоорганизации и профессионально-личностных качеств
Уровень 2	методами оценки и развития профессионально-личностных качеств, в том числе способности к самоорганизации и самообразованию
Уровень 3	технологией проектирования индивидуальной траектории профессионально-личностного развития, построения карьеры, самоорганизации и использования творческого потенциала
<b>ПК-2: способностью формировать презентации, научно-технические отчеты по результатам работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	понятия "команда", "проектная команда", "трудовой коллектив", способы организации совместной деятельности, в том числе и при выполнении научно-технических отчетов по результатам работы
Уровень 2	способы организации совместной деятельности по формированию презентаций, научно-технических отчетов по результатам работы,
Уровень 3	способы и приемы управления командной работой при выполнении совместной работы, направленной на формирование презентации, научно-технических отчетов по результатам работы, оформлению результатов исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	использовать способы организации совместной деятельности, в том числе и при выполнении научно-технических отчетов по результатам работы
Уровень 2	применять способы организации совместной деятельности по формированию презентаций, научно-технических отчетов по результатам работы
Уровень 3	использовать способы и приемы управления командной работой при выполнении совместной работы, направленной на формирование презентации, научно-технических отчетов по результатам работы, оформлению результатов исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	опытом организации совместной деятельности, в том числе и при выполнении научно-технических отчетов по результатам работы
Уровень 2	комплексом методов организации совместной деятельности по формированию презентаций, научно-технических отчетов по результатам работы
Уровень 3	владеть технологией управления командной работой при выполнении совместной работы, направленной на формирование презентации, научно-технических отчетов по результатам работы, оформлению результатов исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	современную законодательную и нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность, ее закономерности, задачи, функции, принципы и методы управления трудовым коллективом
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	планирования работы организации, принятия управленческих решений, руководства, контроля и оценивания деятельности персонала

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Психология управления как наука и практика</b>						
1.1	Психология управления в системе наук /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.2	Управленческая культура разных стран и тенденции развития управленческой практики в мире /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	

1.3	Основные характеристики лидерства и руководства. Теории лидерства. Стили управления трудовыми коллективами /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
1.4	Индивидуально-психологические особенности руководителя и их влияние на управленческую деятельность. Типы руководителей /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
<b>Раздел 2. психологические особенности управленческих функций</b>							
2.1	Сущность понятия "управленческие функции". Классификация функций управленческой деятельности /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.2	Принятие управленческих решений /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.3	Управление трудовой мотивацией подчиненных. Теории мотивации /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.4	Способы и приемы повышения трудовой мотивации подчиненных /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.5	Педагогические функции руководителя. Воспитательная работа с кадрами /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
2.6	Методы и формы воспитания и обучения персонала /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
<b>Раздел 3. Социально-психологические аспекты управленческой деятельности</b>							
3.1	Управление формированием коллектива. Стадии развития коллектива /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.2	Групповая динамика и групповые феномены /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.3	Особенности и виды управленческого общения /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.4	Вербальные и невербальные средства управленческого общения /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.5	Проведение деловых бесед, совещаний, переговоров. Искусство публичных выступлений /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.6	Принципы и способы ведения успешных переговоров /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.7	Управление конфликтами в трудовом коллективе /Лек/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
3.8	Способы предупреждения и разрешения конфликтов в трудовом коллективе /Пр/	7	2	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
<b>Раздел 4. Самостоятельная работа</b>							
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	7	9	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	7	18	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1	0	

4.3	Подготовка к зачету /Ср/	7	8,75	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.Л2.Л3.1 Э1	0	
	<b>Раздел 5. Контактные часы на аттестацию</b>						
5.1	Зачет /К/	7	0,25	ОК-3 ОК-5 ПК-2	Л1.Л2.Л3.1 Э1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Структура и содержание ФОС

Структура и содержание ФОС представлены в приложении к РПД

### 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответ на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимых знаний.

Критерии формирования оценок по деловой игре, разбору кейсов, психодиагностике.

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся рассматривает ситуацию на основе целостного подхода и причинно-следственных связей. Эффективно распознает ключевые проблемы и определяет возможные причины их возникновения.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует высокую потребность в достижении успеха. Определяет главную цель и подцели, но не умеет расставлять приоритеты.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся находит связи между данными, но не способен обобщать разнородную информацию и на её основе предлагать решения поставленных психологических задач.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся не может установить для себя и других направление и порядок действий, необходимые для достижения цели.

Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объема заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объема заданных тестовых вопросов.

Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

### 5.3. Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Форма текущего контроля - тестирование.

Форма итогового контроля - зачет.

Вопросы к зачету

1. Возникновение и развитие психологии управления. Ее связь с теорией управления.
2. Научные подходы к изучению управленческой деятельности.
3. Управленческая культура разных стран и тенденции развития управленческой практики в мире.
4. Понятия «лидер», «руководитель», «менеджер». Основные теории лидерства.
5. Стили управления трудовым коллективом.

6. Власть и авторитет как формы воздействия на подчиненных. Типы руководителей.
7. Сущность и особенности управленческой деятельности.
8. Понятие организации, и ее основные параметры.
9. Иерархические организационные структуры и особенности деятельности руководителей в них.
10. Адхократические организационные структуры и особенности деятельности руководителей в них.
11. Понятие «управление». Классификация функций управленческой деятельности.
12. Направления и уровни планирования в деятельности руководителя. Типы планов.
13. Целеполагание и прогнозирование в деятельности руководителя (типология целей, виды плановых предположений, типы прогнозирования).
14. Организация совместной деятельности как функция руководителя.
15. Этапы выработки управленческих решений, их типология.
16. Методы и принципы регулирования межличностных отношений в организации.
17. Контроль и коррекция в управленческой деятельности (формы, методы, этапы контроля, виды коррекции).
18. Педагогическая работа с кадрами в деятельности руководителя.
19. Понятие мотивации. Система внешних и внутренних мотивов трудовой деятельности.
20. Теории трудовой мотивации.
21. Методы и формы повышения мотивации подчиненных.
22. Управление формированием коллектива. Стадии развития коллектива
23. Учет групповых феноменов в управлении коллективом.
24. Особенности и виды управленческого общения.
25. Вербальные и невербальные средства делового общения.
26. Виды деловых бесед, совещаний, требования к их проведению
27. переговоров.
28. Искусство публичных выступлений в деятельности руководителя
29. Принципы и способы ведения успешных переговоров
30. Производственные конфликты и способы их разрешения.

#### 5.4. Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) деятельности

Описание процедуры оценивания «Деловая игра». Деловая игра организуется преподавателем, ведущим дисциплину в рамках практического занятия. До проведения деловой игры обучающийся получает от преподавателя задание. В начале деловой игры все участники получают роли в соответствии со сценарием (заданием) игры. Преподаватель направляет и контролирует ход деловой игры, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника игры в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Дискуссия». Дискуссия может быть организована как в ходе проведения лекционного, так и в ходе практического занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся могут быть поделены на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Тестирование». Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, словарями. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

Описание процедуры оценивания «Зачет». Зачет может проводиться как в форме устного или письменного ответа на вопросы билета, так и в иных формах (тестирование, коллоквиум, диспут, кейс, эссе, деловая или ролевая игра, презентация проекта или портфолио). Форма определяется преподавателем. Исходя из выбранной формы, описывается методика процедуры оценивания. При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой.

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
ЛП.1	Зуб А. Т.	Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Юрайт, 2015	30 2-е изд., перераб. и доп.	

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	--------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л2.1	Глухова Т. Г.	Психология управления в вопросах и ответах: для студ. всех спец. очн. и заоч. форм обуч.	Самара: СамГУПС, 2010	92	
<b>6.1.3. Методические разработки</b>					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во	Эл. адрес
Л3.1	Глухова Т. Г.	Психология управления: курс лекций для студ. всех спец. заоч. формы обуч.	Самара: СамГУПС, 2009	1 2-е изд. доп. и перераб.	<a href="https://e.lanbook.com/book/130299">https://e.lanbook.com/book/130299</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>					
Э1	Портал «Гуманитарное образование» // Режим доступа: <a href="http://www.humanities.edu.ru">http://www.humanities.edu.ru</a>				
<b>6.3 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>					
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>					
6.3.1.1	Размещение учебных материалов в разделе «Психология управления» системы обучения Moodle: <a href="http://mindload.ru">http:// mindload.ru</a>				
<b>6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>					
6.3.2.1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>				
6.3.2.2	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a> Федеральный портал «Российское образование»				
6.3.2.3					
6.3.2.4	<a href="http://www.humanities.edu.ru">http://www.humanities.edu.ru</a> Портал «Гуманитарное образование»				
6.3.2.5					
6.3.2.6	<a href="http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1">http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx?group=1</a> Русский гуманитарный Интернет-университет				
6.3.2.7	<a href="http://www.jstor.org">http://www.jstor.org</a> «Хранилище журналов» (архив научных журналов)				
6.3.2.8					
6.3.2.9	<a href="http://www.libfl.ru">http://www.libfl.ru</a> Библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино				
6.3.2.10	<a href="http://www.nlr.ru/">http://www.nlr.ru/</a> Российская национальная библиотека				
6.3.2.11	<a href="http://www.rasl.ru">http://www.rasl.ru</a> Библиотека Российской Академии наук				
6.3.2.12	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a> Российская государственная библиотека				

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционная аудитория (50 и более посадочных мест) и аудитория для проведения практических занятий (25 и более посадочных мест) оборудованные учебной мебелью; неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках самостоятельной работы обучающихся. Для проведения деловых игр необходимо: учебная аудитория (25 и более посадочных мест) раздаточный материал, компьютер, экран, проектор.
-----	---

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

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять практические задания; выполнить курсовую работу; успешно пройти все формы текущего контроля; сдать зачет (вопросы прилагаются п.6.4); сдать экзамен (вопросы прилагаются п.6.4).

Для подготовки к итоговым испытаниям по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемой основной и дополнительной литературой; методические материалы.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельное изучение обучающимся отдельных тем (см. п.5), дополнительную подготовку к каждому лекционному и практическому занятию.

Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных и творческих задач.

Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным

материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а так же привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию