

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

« ____ » _____ 20 ____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.01.05 Менеджмент
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Профиль – Реклама и связи с общественностью в государственных и бизнес-структурах
(для набора 2024)

Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

дать студентам систематизированные знания об особенностях менеджмента

Задачи изучения дисциплины:

1. Изучить теоретические основы менеджмента. 2. Изучить принципы и технологии осуществления управленческих процессов в организациях 3. Систематизировать знания об особенностях управленческих функций руководителя по осуществлению менеджмента в организации. 4. Сформировать практические навыки управления организацией.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по основным курсам и дисциплинам профессиональной подготовки (философии, экономике, социологии, культурологии, психологии), охватывая область междисциплинарных научных направлений в объеме программы высшей школы. «Менеджмент» входит в блок базовых дисциплин цикла программы подготовки бакалавров. Дисциплина формирует у студентов профессиональные знания и навыки (овладение основной терминологией дисциплины, систематизирует теоретические и методологические подходы к управленческим процессам в коллективе, развивает системное видение управления организацией, и личностные качества (развитие способностей к логическому, аналитическому и критическому мышлению, формирование личной ответственности в принятии организационных решений, развитие общих способностей- коммуникации, сотрудничества, навыков групповой творческой работы, психологической проницательности и др.).

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 2	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	8	8
Лекционные (ЛК)	4	4
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	4	4
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	64	64

Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-3	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	<p>Знать: Знать: стратегии сотрудничества, технологи постановки и достижения целей, специфику социальных ролей в команде</p> <p>Уметь: Уметь: стратегии сотрудничества, технологи постановки и достижения целей, специфику социальных ролей в команде</p> <p>Владеть: Владеть: навыками эффективного планирования целей, реализации стратегий сотрудничества</p>
УК-3	УК-3.2. Планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	<p>Знать: Знать: систему реализации плана в соответствии с целью</p> <p>Уметь: Уметь: применять знания технологии реализации плана</p> <p>Владеть: Владеть: навыками достижения цели</p>
УК-3	УК-3.3. Осуществляет обмен информацией с другими членами команды, осуществляет презентацию результатов работы	<p>Знать: Знать: сущность командного взаимодействия и коммуникаций в коллективе</p>

	команды	<p>Уметь: Уметь: осуществлять продуктивный обмен информацией в команде</p> <p>Владеть: Владеть: навыками эффективного сотрудничества посредством информационного обмена</p>
УК-6	УК-6.1. Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели в области профессиональной деятельности.	<p>Знать: свой личностный потенциал, личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели в области профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: оценивать личностный потенциал, личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели в области профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками использования сильных сторон своей личности и преодоления ограничений</p>
УК-6	УК-6.2. Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития в процессе профессионального становления	<p>Знать: индивидуальную траекторию саморазвития в процессе профессионального становления.</p> <p>Уметь: проектировать индивидуальную траекторию саморазвития в процессе профессионального становления.</p> <p>Владеть: навыками реализации индивидуальной траектории саморазвития в процессе</p>

		профессионального становления
УК-6	УК-6.3. Умеет обобщать и транслировать свои индивидуальные достижения на пути реализации задач саморазвития	<p>Знать: способы трансляции и презентации индивидуальных достижений на пути реализации задач саморазвития</p> <p>Уметь: обобщать и транслировать свои индивидуальные достижения на пути реализации задач саморазвития</p> <p>Владеть: навыками обобщать и транслировать свои индивидуальные достижения на пути реализации задач саморазвития</p>
ОПК-5	ОПК – 5.1. (общий по УГСН) Знает совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	<p>Знать: совокупность политических, экономических факторов</p> <p>Уметь: Уметь пользоваться медиакоммуникационными системами</p> <p>Владеть: совокупностью политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие разных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях</p>
ОПК-5	ОПК-5.2. (по направлению подготовки «Реклама и связис общественностью») Осуществляет свои профессиональные журналистские действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной	<p>Знать: специфику коммуникационных процессов</p> <p>Уметь: Осуществлять свои профессиональные журналистские действия в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом специфики коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной</p>

	медиакоммуникационной системы	медиакоммуникационной системы Владеть: спецификой коммуникационных процессов и механизмов функционирования конкретной медиакоммуникационной системы
--	-------------------------------	--

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1			0	0	0	0	0
	1.2	Общие моменты менеджмента	Общая теория управления. Функции менеджмента Стратегические и тактические планы в системе менеджмента Форма организации системы менеджмента Мотивация деятельности в системе менеджмента	36	2	2	0	32
	1.3	Управление производством	Конфликтность в менеджменте Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти. Регулирование и контроль в системе менеджмента Управленческие решения в системе	36	2	2	0	32

			менеджмента. Факторы эффективности менеджмента					
Итого				72	4	4	0	64

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.2	Общая теория управления. Функции менеджмента Стратегические и тактические планы в системе менеджмента Форма организации системы менеджмента 8 8 Мотивация деятельности в системе менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Система методов управления. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента Понятие стратегического планирования, особенности стратегического планирования, этапы стратегического планирования, планирование реализации стратегии. Принципы построения организационной структуры управления. Делегирование, полномочия и ответственность. Форма организации системы менеджмента Основные формы организации в современной теории менеджмента. Сравнение механистической и органической форм. Задачи менеджмента при матричной и проектной структуре. Тенденции эволюции организационных структур. Анализ управления виртуальными предприятиями. Мотивация деятельности в системе менеджмента Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации.	2
	1.3	Регулирование и контроль в	Понятие власти и влияния, формы власти и влияния, баланс власти.	2

		<p>системе менеджмента Управленческие решения в системе менеджмента. Факторы эффективности и менеджмента</p>	<p>Теория Х и У, исследования Курта Левина, руководство, сосредоточенное на работе и человеке, четыре системы Лайкерта, двумерная трактовка лидерства, управленческая решетка. Ситуационная модель Фидлера, подход путь - цель Митчела и Хауса, теория жизненного цикла. Сущность и смысл контроля, предварительный, текущий, заключительный контроль, процесс контроля, характеристика эффективного контроля</p>	
--	--	--	---	--

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.2	<p>Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти. Регулирование и контроль в системе менеджмента</p>	<p>Понятие конфликта, его причины и типы, модель конфликтной ситуации, управление конфликтной ситуацией. Понятие стресса, причины стресса, методы борьбы со стрессом. Природа организационных изменений, процесс успешного управления организационными изменениями, преодоление сопротивления переменам. Управление человеком, управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти. Работа с одним человеком. Стиль работы с «командой». Функции менеджера: постановка задачи, руководство, направление, советы. Особенности и принципы управления личностью и группой. Искусство ведения совещаний и собраний, приемов по личным вопросам. Роль корпоративной культуры и новой фирменной философии</p>	2
	1.3	<p>Конфликтность в менеджменте Управление человеком,</p>	<p>Понятие конфликта, его причины и типы, модель конфликтной ситуации, управление конфликтной ситуацией. Понятие стресса, причины стресса, методы борьбы со стрессом. Природа</p>	2

		<p>управление группой, управление коллективом. Руководство и лидерство. Власть и влияние, формы власти.</p>	<p>организационных изменений, процесс успешного управления организационными изменениями, преодоление сопротивления переменам. Работа с одним человеком. Стиль работы с «командой». Функции менеджера: постановка задачи, руководство, направление, советы. Особенности и принципы управления личностью и группой. Искусство ведения совещаний и собраний, приемов по личным вопросам. Роль корпоративной культуры и новой фирменной философии.</p>	
--	--	---	--	--

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.2	<p>Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Система методов управления. Понятие стратегического планирования, особенности стратегического планирования, этапы стратегического планирования, планирование реализации стратегии. Принципы</p>	<p>Тестирование Подготовка по вопросам</p>	32

		<p>построения организационной структуры управления. Делегирование, полномочия и ответственность. Основные формы организации в современной теории менеджмента. Сравнение механистической и органической форм. Задачи менеджмента при матричной и проектной структуре. Тенденции эволюции организационных структур. Анализ управления виртуальными предприятиями.</p>		
	1.3	<p>Работа с одним человеком. Стиль работы с «командой». Функции менеджера: постановка задачи, руководство, направление, советы. Особенности и принципы управления личностью и группой. Искусство ведения совещаний и собраний, приемов по личным вопросам. Роль корпоративной культуры и новой фирменной философии. Понятие власти и влияния, формы власти и влияния, баланс власти. Теория X и Y, исследования Курта Левина, руководство, сосредоточенное на работе и человеке, четыре системы Лайкерта, двумерная трактовка лидерства, управленческая решетка. Ситуационная модель</p>	Тестирование Темы докладов с презентацией	32

	<p>Фидлера, подход путь - цель Митчела и Хауса, теория жизненного цикла. Сущность и смысл контроля, предварительный, текущий, заключительный контроль, процесс контроля, характеристика эффективного контроля</p>	
--	---	--

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. 1. Малюк, Владимир Иванович. Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование : практикум / Малюк Владимир Иванович. - Москва : Кнорус, 2010. - 304 с. - ISBN 978-5-406-00009-0 : 190-00
 1. Александрова, И.А. Менеджмент организации : учеб. пособие / И. А. Александрова, М. Б. Базарова. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 259 с. : ил. - ISBN 978-5-9293-1219-9 : 259-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1.1. Кузьмина, Евгения Евгеньевна. Маркетинг: Учебник и практикум / Кузьмина Евгения Евгеньевна; Кузьмина Е.Е. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 383. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01582-9 : 144.14. -Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/8A23049A-F2D5-41EF-A002-54F10F4A564B>
 2. Кондратенко, Наталья Михайловна. Основы маркетинга : Учебник и практикум / Кондратенко Наталья Михайловна; Кондратенко Н.М. - отв. ред. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 409. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00100-6 : 153.97. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/98291F40-24EB-4956-82EB-46FE21772EA0>
 3. Кузнецов, Юрий Викторович. Менеджмент. Практикум : Учебное пособие / Кузнецов Юрий Викторович; Кузнецов Ю.В. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 246. -

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. 1. Астахова, Нина Ивановна. Менеджмент : Учебник / Астахова Нина Ивановна; Астахова Н.И. - отв. ред., Москвитин Г.И. - отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 422. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03680-0 : 126.95. - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C> 2. Гапоненко, Александр Лукич. Менеджмент : Учебник и практикум / Гапоненко Александр Лукич; Гапоненко А.Л. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 396. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02049-6 : 120.39. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB> 3. Коленко, Сергей Геннадьевич. Менеджмент в сфере культуры и искусства : Учебник и практикум / Коленко Сергей Геннадьевич; Коленко С.Г. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 370. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01521-8:140.87. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/01614073-0E04-4568-A838-D10E7F2613F0> 4. Корнеева, Ирина Вадимовна. Маркетинг : Учебник и практикум / Корнеева Ирина Вадимовна; Корнеева И.В., Хруцкий В.Е. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 436. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03565-0 : 1000.00. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/AD797715-625F-4450-A6A9-7BCEAAFA79AF> 5. Липсиц, Игорь Владимирович. Маркетинг-менеджмент : Учебник и практикум / Липсиц Игорь Владимирович; Липсиц И.В. - Отв. ред., Ойнер О.К. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 379. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-01165-4 : 142.51. -Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/961C3C1E-79C5-4949-95BC-5577C0F17C94>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;

- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их

развития;

- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;

- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).
Семинар - вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)
Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях - перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков:
Андрей Викторович Филимонов

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.