



Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>2 (1.2)</b>		Итого	
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	24	24	24	24
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	74	74	74	74
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*кфн, Гладышев Дмитрий Евгеньевич*

Рабочая программа дисциплины

**Лидерство, команды, коучинг**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 990)

составлена на основании учебного плана:

38.04.05 Бизнес-информатика

Одобрена Ученым советом вуза

Протокол от 24.11.2025 № 2.

Одобрена учебно-методической комиссией

Протокол от 17.11.2025 № 1

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Цель освоения дисциплины:
1.2	Формирование у обучающихся лидерских компетенций, способности эффективно управлять командами в условиях цифровой трансформации и применять коучинговые подходы для развития персонала и повышения эффективности совместной деятельности.
1.3	Задачи изучения дисциплины:
1.4	- Ознакомить с теориями и стилями лидерства в контексте цифрового бизнеса;
1.5	- Научить применять методы командообразования и фасилитации;
1.6	- Сформировать навыки ситуационного лидерства и делегирования;
1.7	- Освоить принципы коучинга и менторинга для развития компетенций сотрудников;
1.8	- Развить способность выстраивать культуру доверия и самоуправления в командах.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Знания, умения, навыки, приобретенные при освоении основной образовательной программы на предыдущем уровне образования.
2.2	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Технологический менеджмент
2.2.2	Управление качеством в информационных технологиях
2.2.3	Этика принятия управленческих решений
2.2.4	Навыки публичных выступлений и презентаций

<b>3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ</b>	
<b>УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</b>	
<b>УК-3.И-1: Понимает и знает особенности формирования эффективной команды</b>	
Знать: Принципы построения высокоэффективных команд; основы групповой динамики, делегирования и мотивации Уметь: Организовывать взаимодействие в команде, распределять роли, устранять конфликты, обеспечивать продуктивную коммуникацию Владеть: Навыками фасилитации и проведения командных сессий; инструментами кооперации и обратной связи	

<b>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>	
<b>УК-5.И-1: Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>	
Знать: Основные теории лидерства (трансформационное, ситуационное, сервисное, адаптивное); принципы этичного и ответственного лидерства в цифровой среде Уметь: Анализировать особенности лидерских стилей в различных организационных контекстах; определять эффективные формы взаимодействия в цифровых командах Владеть: Навыками самооценки и развития личного лидерского потенциала; инструментами диагностики лидерских компетенций	

<b>ОПК-4: Способен управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>ОПК-4.И-1: Применяет методы командной работы</b>	
Знать: Методы ситуационного лидерства и коучингового подхода; различия между коучингом, менторингом и супервизией Уметь: Применять коучинговые техники для развития сотрудников и повышения эффективности команд; адаптировать стиль управления под контекст Владеть: Навыками активного слушания, постановки вопросов	
<b>ОПК-4.И-2: Проводит переговоры и разрешает конфликты</b>	

Знать: основные подходы к интерес-ориентированным переговорам и моделям конфликта в командах
Уметь: проводить переговоры и обсуждения в команде так, чтобы снижать напряжение и искать взаимовыгодные решения
Владеть: базовыми техниками фасилитации и медиации для разрешения конфликтов в рабочих группах
<b>ОПК-4.И-3: Обладает навыками организации профессионального обучения</b>
Знать: принципы наставничества, коучинга и организации обучения в команде
Уметь: планировать простые форматы профессионального развития сотрудников (наставничество, коуч-сессии, внутрикомандные разборы)
Владеть: навыками разработки коротких планов развития и форматов командного обучения под задачи проекта
<b>ОПК-4.И-4: Демонстрирует способность оказывать влияние и быть лидером</b>
Знать: основные модели лидерства и влияния в командах (ситуационное, распределённое, лидерство служения и др.)
Уметь: выбирать и применять стиль лидерства и влияния, мотивируя команду и продвигая решения в профессиональной среде
Владеть: навыками конструктивного влияния без формальной власти (через доверие, пример, аргументацию и поддержку команды)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>			
1.1	Тема 1. Природа и типология лидерства в цифровой экономике (в т.ч. в мультикультурных организациях) /Лек/	2	2	
1.2	Тема 1. Природа и типология лидерства в цифровой экономике (в т.ч. в мультикультурных организациях) /Пр/	2	4	
1.3	Тема 1. Природа и типология лидерства в цифровой экономике (в т.ч. в мультикультурных организациях) /Ср/	2	12	
1.4	Тема 2. Лидерские стили и ситуационное управление /Лек/	2	2	
1.5	Тема 2. Лидерские стили и ситуационное управление /Пр/	2	5	
1.6	Тема 2. Лидерские стили и ситуационное управление /Ср/	2	16	
1.7	Тема 3. Формирование и развитие эффективных команд (в т.ч. мультикультурных) /Лек/	2	2	
1.8	Тема 3. Формирование и развитие эффективных команд (в т.ч. мультикультурных) /Пр/	2	6	
1.9	Тема 3. Формирование и развитие эффективных команд (в т.ч. мультикультурных) /Ср/	2	18	
1.10	Тема 4. Командная коммуникация, конфликты и фасилитация в условиях культурного разнообразия /Лек/	2	1	
1.11	Тема 4. Командная коммуникация, конфликты и фасилитация в условиях культурного разнообразия /Пр/	2	5	
1.12	Тема 5. Коучинг и наставничество как инструменты лидерства /Лек/	2	1	
1.13	Тема 4. Командная коммуникация, конфликты и фасилитация в условиях культурного разнообразия /Ср/	2	15	
1.14	Тема 5. Коучинг и наставничество как инструменты лидерства /Пр/	2	4	
1.15	Тема 5. Коучинг и наставничество как инструменты лидерства /Ср/	2	13	
1.16	/Зачёт/	2	2	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации</b>
Темы для обсуждения на практических занятиях: Тема 1. Природа и типология лидерства в цифровой экономике (в т.ч. в мультикультурных организациях) - Подходы к лидерству: черты, поведенческий, ситуационный, трансформационное и служащее лидерство.

- Этические дилеммы и ответственность лидера в цифровой среде.
- Типология лидерства в цифровой экономике
- Технологические и продуктовые контуры лидерства: лидер-исследователь, лидер-интегратор, лидер-предприниматель.
- Роль данных и платформ: лидерство в экосистемах.
- Тема 2. Лидерские стили и ситуационное управление
- Стили (авторитарный, демократический, либеральный) и их применимость.
- Ситуационные модели (Фидлер, Херси–Бланшар): диагностика зрелости исполнителей.
- Принятие решений лидером
- Индивидуальные и групповые решения, предвзятости и ошибки мышления.
- Делегирование полномочий и зоны ответственности.
- Тема 3. Формирование и развитие эффективных команд (в т.ч. мультикультурных)
- Подбор и «контракт команды»: роли, ожидания, правила.
- Этапы развития команды (Такмен) и инструменты запуска
- Развитие и удержание эффективности
- Цели и показатели команды (результат/процесс/обучение).
- Обратная связь, мотивация, развитие компетенций.
- Тема 4. Командная коммуникация, конфликты и фасилитация в условиях культурного разнообразия
- Каналы и правила взаимодействия; обратная связь «SBI», активное слушание.
- Коммуникационные риски в распределённых командах
- Конфликты и фасилитация
- Источники конфликтов, стратегии их разрешения.
- Фасилитационные техники встреч и совместной выработки решений.
- Тема 5. Коучинг и наставничество как инструменты лидерства
- Позиции лидера-коуча; модель беседы «Цель–Реальность–Варианты–Итог».
- Этические границы коучинга и наставничества.
- Наставничество (менторинг)
- Отличия коучинга и наставничества, форматы пар.
- План развития подопечного: цели, критерии успеха, контроль точек.

Примеры кейсовых заданий (к теме 2):

Кейс 1. «Смена стиля: от контроля к вовлечению»

Вводные: команда подчёркнуто исполнительская, падает инициативность; сроки под угрозой.

Задачи: диагностировать зрелость исполнителей; выбрать стиль руководства; составить план делегирования и поддержки; определить правила обратной связи.

Артефакты: план управленческих действий на 4–6 недель, чек-лист обратной связи, критерии успеха.

Кейс 2. «Лидер в условиях конфликта интересов»

Вводные: два ключевых эксперта конфликтуют из-за приоритетов; страдает коммуникация с заказчиком.

Задачи: провести анализ заинтересованных сторон; определить стратегию разрешения конфликта; спланировать фасилитированную встречу; договориться о правилах взаимодействия.

Артефакты: карта стейкхолдеров, сценарий встречи (повестка, роли, техники), протокол договорённостей.

## 5.2. Темы письменных работ

не предусмотрены

## 5.3. Фонд оценочных средств

Тестовые задания:

Вопросы с одним правильным ответом:

1. В чём ключевая задача лидера в команде?
  - A) Жёсткий контроль каждой операции
  - B) Создание условий для достижения результата и развития людей
  - C) Максимальное количество совещаний
  - D) Регламентация каждого шага
2. Какой подход описывает адаптацию стиля под зрелость исполнителя?
  - A) Теория X/Y
  - B) Ситуационное руководство
  - C) Харизматическое лидерство
  - D) Теория черт
3. Что характерно для трансформационного лидерства?
  - A) Фокус на транзакциях и обмене
  - B) Вдохновение видением и развитие последователей
  - C) Полное отсутствие делегирования
  - D) Запрет на обратную связь
4. Какой стиль уместен при низкой компетентности и высокой мотивации исполнителя?
  - A) Делегирующий
  - B) Поддерживающий
  - C) Инструктирующий
  - D) Участвующий
5. Что НЕ относится к принципам этики лидера?
  - A) Конфиденциальность

- В) Уважение  
С) Манипуляция ради выгоды  
D) Ответственность
6. Какой инструмент помогает структурировать обратную связь?  
А) «Ситуация–Поведение–Воздействие» (SBI)  
В) SWOT  
С) Диаграмма Ганта  
D) «5 почему»
7. Что является признаком зрелой команды?  
А) Коммуникации только через руководителя  
В) Самоорганизация и распределённая ответственность  
С) Запрет на инициативу  
D) Максимум отчётности при минимуме взаимодействия
8. Что следует делать лидеру при принятии группового решения?  
А) Игнорировать альтернативы  
В) Стимулировать выдвижение идей и критическое обсуждение  
С) Навязывать один вариант  
D) Исключать несогласных
9. Что такое делегирование?  
А) Перекалывание ответственности без полномочий  
В) Осознанная передача задач и полномочий с контролем результата  
С) Уход от ответственности  
D) Передача на аутсорсинг
10. Какой формат уместен для сложной командной дискуссии?  
А) Лекция руководителя  
В) Фасилитированная встреча с чёткой повесткой и правилами  
С) Переписка в чате  
D) Отмена дискуссии
11. Как определить зрелость исполнителя в модели Херси–Бланшара?  
А) По должности  
В) По уровню компетентности и готовности брать ответственность  
С) По возрасту  
D) По количеству лет в компании
12. Какой стиль уместен при высокой компетентности и низкой мотивации?  
А) Инструктирующий  
В) Поддерживающий  
С) Делегирующий  
D) Участвующий
13. Что относится к профилактике группового мышления?  
А) Исключение альтернатив  
В) Роль «адвоката дьявола», внешние мнения, правила обсуждения  
С) Подавление критики  
D) Запрет экспериментов
14. Что такое «контракт команды»?  
А) Трудовой договор  
В) Совокупность договорённостей о целях, ролях, правилах и взаимодействии  
С) Документ бухгалтерии  
D) Тайный регламент
15. Какая практика повышает качество обратной связи?  
А) Обсуждать только личные качества  
В) Конкретика поведения и эффектов, договорённость о шагах  
С) Обратная связь в общий чат без контекста  
D) Замалчивание проблем

Вопросы с множественным выбором (выберите три правильных варианта ответа):

16. Компоненты фасилитированной встречи:  
А) Повестка и цели  
В) Роли и правила  
С) Свободная дискуссия без структуры  
D) Методы сбора идей и фиксации решений
17. Признаки дисфункций команды:  
А) Недоверие  
В) Избегание конфликта  
С) Отсутствие приверженности решениям  
D) Практика ретроспектив
18. Факторы мотивации по Д. МакКлелланду:  
А) Власть  
В) Принадлежность

- С) Достижения  
 D) Безопасность  
 19. Элементы делегирования:  
 A) Задача  
 B) Полномочия  
 C) Ответственность/критерии результата  
 D) Уровень сервиса  
 20. Меры профилактики конфликтов:  
 A) Прозрачные правила взаимодействия  
 B) Разделение ролей и зон ответственности  
 C) Подавление несогласных  
 D) Регулярная обратная связь  
 21. Эффективная коммуникация лидера:  
 A) Ясные сообщения  
 B) Активное слушание  
 C) Конфиденциальность и уважение  
 D) Манипуляции ради выгоды  
 22. Ситуации, требующие инструктивного стиля: (выберите два правильных варианта ответа)  
 A) Новая задача для неопытного сотрудника  
 B) Повторяющаяся задача у эксперта  
 C) Критический инцидент и дефицит времени  
 D) Регулярная оперативная встреча  
 23. Эффективные элементы «контракта команды»:  
 A) Общие цели  
 B) Правила коммуникации  
 C) Публичные личные данные  
 D) Процедуры принятия решений  
 24. Условия для развития автономии команды:  
 A) Доверие и полномочия  
 B) Прозрачные цели и критерии  
 C) Отсутствие обратной связи  
 D) Поддержка и обучение  
 25. Признаки этического поведения лидера:  
 A) Ответственность за последствия  
 B) Уважение к личности  
 C) Прозрачность договорённостей  
 D) Управление через страх.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств и критерии оценивания

Контроль результатов освоения дисциплины является формой управления качества образования.  
 Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется в виде текущего контроля и промежуточной аттестации (зачета).  
 Система текущего контроля включает:  
 1. контроль работы обучающихся на лекционных и практических занятиях;  
 2. контроль участия в совместной работе группы;  
 3. контроль выполнения индивидуальных заданий;  
 4. контроль выполнения обучающимися заданий для самостоятельной работы.  
 Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачета, который проводится в устной либо письменной форме.  
 Задачи промежуточной аттестации:  
 1. определить общий уровень освоения дисциплины в целом;  
 2. определить уровень основных знаний по каждой теме курса;  
 3. объективизировать результат контроля, минимизировать возможную субъективность преподавателя.

Рубрики и критерии оценивания  
 Элемент контроля/Критерий/Индикаторы/Уровни (0–5)/Комментарий (уровень «5»)  
 Семинар/Аргументация, примеры, участие/УК-3.И-1, УК-5.И-1, ОПК-4.И-1/0/3/5/Чёткая логика, уместные модели/примеры, активная позиция  
 Кейс/Диагностика ситуации и выбор стиля/стратегии/УК-3.И-1, УК-5.И-1, ОПК-4.И-1, ОПК-4.И-2, ОПК-4.И-3, ОПК-4.И-4/0/3/5/Корректная диагностика зрелости, уместный стиль, реалистичный план  
 Кейс/Коммуникация и этика/ОПК-4.И-1, ОПК-4.И-2, ОПК-4.И-3, ОПК-4.И-4/0/3/5/Ясные правила, фасилитация, этические решения, фиксация договорённостей  
 Тест/Корректность ответов/УК-3.И-1, УК-5.И-1, ОПК-4.И-1, ОПК-4.И-2, ОПК-4.И-3, ОПК-4.И-4/%→балл/≥90% — 5; 75–89% — 4; 60–74% — 3; <60% — 2

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

Основная литература	
Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 311 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/432787">https://urait.ru/bcode/432787</a> (дата обращения: 17.11.2025)	
Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебник для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/562199">https://urait.ru/bcode/562199</a> (дата обращения: 17.11.2025)	
Спивак, В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. 397 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-17456-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560463">https://urait.ru/bcode/560463</a> (дата обращения: 17.11.2025)	
Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/530613">https://urait.ru/bcode/530613</a> (дата обращения: 17.11.2025).	
Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02314-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/400946">https://urait.ru/bcode/400946</a> (дата обращения: 17.11.2025).	
Дополнительная литература	
Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева. — Ставрополь : СтГАУ, 2019. — 132 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/169721">https://e.lanbook.com/book/169721</a> (дата обращения: 17.11.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
Чегринцова, С. В. Лидерство и командообразование в организации : учебное пособие / С. В. Чегринцова. — Тверь : ТвГУ, 2020. 115 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/165733">https://e.lanbook.com/book/165733</a> (дата обращения: 17.11.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
Ермаева Анастасия Евгеньевна Командообразование в стратегическом управлении // Контентус. 2016. №6 (47). URL: <a href="https://cyberleninka.ru/article/n/komandoobrazovanie-v-strategicheskom-upravlenii">https://cyberleninka.ru/article/n/komandoobrazovanie-v-strategicheskom-upravlenii</a> (дата обращения: 17.11.2025).	

## 6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Сетевые ресурсы Государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского». Режим до-ступа: <a href="https://book.uraic.ru/el_library/resursy_dostup">https://book.uraic.ru/el_library/resursy_dostup</a>
Э2	Образовательная платформа Юрайт. Режим доступа: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
Э3	Научная библиотека Cyberleninka. Режим доступа: <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>

### 6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Операционная система Astra Linux
6.3.1.2	Офисная система LibreOffice
6.3.1.3	Контур.Класс
6.3.1.4	Контур.Толк
6.3.1.5	1С:Университет ПРОФ
6.3.1.6	Среда электронного обучения 3LK (русский Moodle)

## 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1	Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:	
	Адрес (местоположение) учебных аудиторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
	620014, Свердловская область, г.о. город Екатеринбург, г Екатеринбург, пр-кт Ленина, стр. 20а, этаж № 5, кабинет № 3 площадью 66,2 м² в помещении 501	Стол – 13 шт. Стул – 25 шт. ПК (с возможностью подключения к сети «Интернет») – 1 шт. Телевизор (75”) – 1 шт. Беспроводная система презентаций – 1 шт. Спикерфон – 1 шт.
	620014, Свердловская область, г.о. город Екатеринбург, г Екатеринбург, пр-кт Ленина, стр. 20а, этаж № 5, кабинет № 19 площадью 31,7 м² в помещении 501	Стол – 7 шт. Стул – 13 шт. ПК (с возможностью подключения к сети «Интернет») – 1 шт. Магнитно-маркерная доска – 1 шт. Телевизор (75”) – 1 шт.
	620014, Свердловская область, г.о. город Екатеринбург, г Екатеринбург, пр-кт Ленина, стр. 20а, этаж № 5, кабинет № 21 площадью 35,6 м² в помещении 501	Стол – 7 шт. Стул – 13 шт. ПК (с возможностью подключения к сети «Интернет») – 1 шт. Магнитно-маркерная доска – 1 шт. Телевизор (75”) – 1 шт.



7.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета:	
	Адрес (местоположение) помещения для самостоятельной работы обучающихся	Перечень компьютерной техники и оборудования
	620014, Свердловская область, г.о. город Екатеринбург, г Екатеринбург, пр-кт Ленина, стр. 20а, этаж № 5, кабинет № 5 площадью 44,3 м² в помещении 501	ПК (ноутбук) – 9 шт. Стол – 11 шт. Стул – 11 шт.

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

Для успешного освоения дисциплины рекомендуется ознакомиться с рабочей программой, целями и задачами дисциплины, её связями с другими дисциплинами образовательной программы. Также рекомендуется изучить основную и дополнительную литературу, перечень заданий. Перед лекцией просматривать конспект предыдущей лекции для более глубокого восприятия материала. При подготовке к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной и методической литературой, учесть рекомендации преподавателя. Важно также опираться на конспекты лекций. В ходе занятий вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. При пропуске занятия самостоятельно изучить материал и предоставить преподавателю отчёт по пропущенной теме в часы индивидуальных консультаций. При подготовке к текущей аттестации тщательно изучать материал по блокам тем, акцентировать внимание на определениях, терминах, содержании понятий. Для этого рекомендуется использовать основную литературу, а также конспекты лекций, составленные в ходе изучения всей дисциплины. При подготовке к промежуточной аттестации в дополнение к изучению конспектов лекций, словарей, учебных пособий, целесообразно пользоваться учебной литературой, рекомендованной в программе, и электронными ресурсами. При подготовке к зачёту или экзамену организовать учёбу так, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок. Основное в подготовке — это повторение всего материала учебной дисциплины.