

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Психолого-педагогический факультет

Кафедра Теоретической и прикладной психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Клименко Т.К.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.02.3.Самоменеджмент

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 37.03.01 – Психология

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

Профиль – Психология (для набора 2018)

Форма обучения очная, заочная

## 1. Организационно-методический раздел

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

приобретение теоретических знаний, а также приобретение необходимых практических умений в области управления личной карьерой, а также повышения собственной эффективности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Ознакомить с основными теоретико-методологическими подходами к изучению самоменеджмента;
2. Помочь осознать студентами необходимости развития профессионально значимых личностных качеств, необходимых для управления собственными ресурсами;
3. Овладеть методами самоменеджмента и совершенствовать умения их выполнения;
4. Развить активную жизненную позицию, способности к анализу процессов ее социализации и адаптации в условиях социальных перемен, особенностей самосознания личности современного общества;
5. Сформировать навыки рефлексии и приемы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психических состояний.

### 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Блок 1 вариативной части дисциплин по выбору Б1. В.ДВ.2.3.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

#### Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	
	4 семестр	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	51	51
лекционные (ЛК)	17	17
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	34	34
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	57	57
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

### Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	5 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
лекционные (ЛК)	6	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	96	96
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

### 2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ПК-6	способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности
ПК-14	способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) теорию управления личной карьерой, а также повышения собственной эффективности;</li> <li>2) основы рефлексии и приемы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психических состояний;</li> <li>3) профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности</li> <li>4) основы проведения исследований, ориентированные на личностный рост сотрудников организации.</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности;</li> <li>2) основы проведения исследований, ориентированные на личностный рост сотрудников;</li> <li>3) основы рефлексии и приемы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психических состояний.</li> <li>4) методики для работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата.</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) теорию управления личной карьерой, а также повышения собственной эффективности;</li> <li>2) основы проведения исследований, ориентированные на личностный рост сотрудников;</li> <li>3) основы рефлексии и приемы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психических состояний.</li> <li>4) организацию работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса</li> </ol>
Уметь	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ставить профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности;</li> <li>2) использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> <li>3) повышать собственную эффективность;</li> <li>4) проводить исследования, ориентированные на личностный рост сотрудников</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) повышать собственную эффективность;</li> <li>2) использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</li> <li>3) ставить профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности;</li> <li>4) проводить исследования, ориентированные на личностный рост сотрудников</li> </ol>

	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ставить профессиональные задачи в области научно-исследовательской и практической деятельности;</li> <li>2) проводить исследования, ориентированные на личностный рост сотрудников;</li> <li>3) повышать собственную эффективность согласно теории управления личной карьерой;</li> <li>4) организовать работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.</li> </ol>
Владеть	<p>Пороговый:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) способностью к самоорганизации и самообразованию;</li> <li>2) навыками повышения собственной эффективности;</li> <li>3) способностью к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности;</li> <li>4) навыками проведения исследований, ориентированные на личностный рост сотрудников.</li> </ol>
	<p>Стандартный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) способность к постановке профессиональных задач в области научно-исследовательской и практической деятельности;</li> <li>2) навыками рефлексии и приемы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психических состояний;</li> <li>3) способностью к самоорганизации и самообразованию</li> <li>4) проводить исследования, ориентированные на личностный рост сотрудников</li> </ol>
	<p>Эталонный:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыками повышения собственной эффективности согласно теории управления личной карьерой;</li> <li>2) основами проведения исследований, ориентированные на личностный рост сотрудников;</li> <li>3) способностью к самоорганизации и самообразованию;</li> <li>4) организацией работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.</li> </ol>

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Теоретико – методологические основы самоменеджмента	13	2	4	0	7

	2	Самоменеджмент как основа эффективного развития личности.	13	2	4	0	7
2	3	Тайм – менеджмент	13	2	4	0	7
	4	Методы и инструменты личной эффективности	13	2	4	0	7
3	5	Стресс-менеджмент. Стресс и его симптомы.	13	2	4	0	7
	6	Стратегии стресс-менеджмента	13	2	4	0	7
4	7	Самомониторинг и самоимиджирование	13	2	4	0	7
	8	Профессиональный стресс	17	3	6	0	8
Итого			108	17	34	0	57

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Теоретико – методологические основы самоменеджмента	28	2	2	0	24
2	2	Методы и инструменты личной эффективности. Тайм-менеджмент.	28	2	2	0	24
3	3	Стресс-менеджмент. Стресс и его симптомы	26	1	1	0	24
4	4	Самомониторинг и самоимиджирование	26	1	1	0	24
Итого			108	6	6	0	96

### 3.2. Лекционные занятия

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Понятие и содержание самоменеджмента. Эволюция развития теорий самоменеджмента. Основные принципы и правила самоменеджмента.
	2	Анализ различных определений понятия «самоменеджмент». Цели, функции самоменеджмента. Выявление характерных черт эффективного руководителя.

2	3	Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов. Основные причины нерационально потраченного времени.
	4	Хронометраж, анализ окружения, учет расходов, самоконтроль. Ритмичный отдых, максимальное переключение, ночной сон, медитации. Создать систему самомотивации. Якоря. «Промежуточные» радости.
3	5	Понятие стресса. Факторы, вызывающие стресс. Стрессоры. Стресс как ответ на процесс борьбы с повседневными трудностями. Признаки стресса. Состояние стресса. Последовательность «стресс – симптом – болезнь».
	6	Понятие стресс-менеджмента. Три стратегии стресс-менеджмента. Уход от проблемы. Изменение проблемы. Изменение отношение к проблеме.
4	7	Самомониторинг – диагностика собственного организационного и карьерного поведения и их регулирования в целях оправдания ожиданий, предъявляемых организационной и социальной средой. Самоимиджирование – создание или коррекция собственного имиджа, обладающего заданными свойствами, результатом которого является достижение поставленных карьерных целей.
	8	Причины профессионального стресса. Факторы стресса на работе.

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Понятие и содержание самоменеджмента. Эволюция развития теорий самоменеджмента. Основные принципы и правила самоменеджмента.
2	2	Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов. Основные причины нерационально потраченного времени.

3	3	Понятие стресса. Факторы, вызывающие стресс. Стрессоры. Стресс как ответ на процесс борьбы с повседневными трудностями. Признаки стресса. Состояние стресса. Последовательность «стресс – симптом – болезнь».
4	4	Самомониторинг – диагностика собственного организационного и карьерного поведения и их регулирования в целях оправдания ожиданий, предъявляемых организационной и социальной средой. Самоимиджирование – создание или коррекция собственного имиджа, обладающего заданными свойствами, результатом которого является достижение поставленных карьерных целей.

### 3.3. Практические (семинарские) занятия

#### Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Понятие и содержание самоменеджмента. Цель самоменеджмента. Эволюция развития теорий самоменеджмента. Основные принципы и правила самоменеджмента.
	2	Анализ различных определений понятию «самоменеджмент». Цели, функции самоменеджмента. Выявление характерных черт эффективного руководителя.
2	3	Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.
	4	Хронометраж, анализ окружения, учет расходов, самоконтроль. Ритмичный отдых, максимальное переключение, ночной сон, медитации. Создать систему самомотивации. Якоря. «Промежуточные» радости. Дела-проблемы.
3	5	Понятие стресса. Факторы, вызывающие стресс. Стрессоры. Стресс как ответ на процесс борьбы с повседневными трудностями. Признаки стресса. Состояние стресса. Последовательность «стресс – симптом – болезнь».

	6	Понятие стресс-менеджмента. Три стратегии стресс-менеджмента. Уход от проблемы. Изменение проблемы. Изменение отношение к проблеме.
4	7	Самомониторинг – диагностика собственного организационного и карьерного поведения и их регулирования в целях оправдания ожиданий, предъявляемых организационной и социальной средой. Самоимиджирование – создание или коррекция собственного имиджа, обладающего заданными свойствами.
	8	Причины профессионального стресса. Факторы стресса на работе.

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Понятие и содержание самоменеджмента. Цель самоменеджмента. Эволюция развития теорий самоменеджмента. Основные принципы и правила самоменеджмента.
2	2	Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.
3	3	Понятие стресса. Факторы, вызывающие стресс. Стрессоры. Стресс как ответ на процесс борьбы с повседневными трудностями. Признаки стресса. Состояние стресса. Последовательность «стресс – симптом – болезнь».
4	4	Самомониторинг – диагностика собственного организационного и карьерного поведения и их регулирования в целях оправдания ожиданий, предъявляемых организационной и социальной средой. Самоимиджирование – создание или коррекция собственного имиджа, обладающего заданными свойствами.

### 3.4. Лабораторные занятия

### 3.5. Организация самостоятельной работы

## Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Эволюция развития теорий самоменеджмента. Основные принципы и правила самоменеджмента.	опорный конспект, составление и заполнение хронологических, обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря, составление библиографической картотеки
1	2	Цели, функции самоменеджмента. Выявление характерных черт эффективного руководителя.	опорный конспект, составление терминологического словаря
2	3	Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря
2	4	Ритмичный отдых, максимальное переключение, ночной сон, медитации. Создать систему самомотивации. Якоря. «Промежуточные» радости. Дела-проблемы.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря
3	5	Стрессоры. Стресс как ответ на процесс борьбы с повседневными трудностями. Признаки стресса. Состояние стресса. Последовательность «стресс – симптом – болезнь».	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря
3	6	«Дерево стресса». «Неуправляемые» эмоции. Изменение отношения к событиям.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря

4	7	Самомониторинг – диагностика собственного организационного и карьерного поведения и их регулирования в целях оправдания ожиданий, предъявляемых организационной и социальной средой. Самоимиджирование – создание или коррекция собственного имиджа, обладающего заданными свойствами.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря, анализ нормативных документов
4	8	Снятие стресса в конце трудового дня. Первая помощь при остром стрессе.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря, подбор методик для микроисследований

### Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Эволюция развития теорий самоменеджмента. Основные принципы и правила самоменеджмента.	опорный конспект, составление и заполнение хронологических, обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря, составление библиографической картотеки
2	2	Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря
3	3	Стрессоры. Стресс как ответ на процесс борьбы с повседневными трудностями. Признаки стресса. Состояние стресса. Последовательность «стресс – симптом – болезнь».	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря

4	4	Самомониторинг – диагностика собственного организационного и карьерного поведения и их регулирования в целях оправдания ожиданий, предъявляемых организационной и социальной средой. Самоимиджирование – создание или коррекция собственного имиджа, обладающего заданными свойствами.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря, подбор методик для микроисследований
---	---	--	--

#### 4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1,2	лекция	Лекция с использованием мультимедийных презентаций	4
2	3,4	лекция, практика	Презентация картотеки персоналий . Мультимедийная презентация.	6
3	5,6	лекция, практика	Мультимедийная презентация Коллоквиум.	6
4	7,8	лекция, практика	Мультимедийная презентация. Круглый стол. Доклад.	6

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 6.1. Основная литература

###### 6.1.1. Печатные издания

1. Персональный менеджмент: учебник / Резник Семен Давыдович [и др.]; под ред. С.Д. Резника. - Москва: Инфра-М, 2004. - 622с.
2. Разисом, В. Ищу себя: сб. тестов / Разисом Владимир. - Санкт-Петербург: Питер, 2003. - 224 с.
3. Сергеев, А. М. Организационное поведение: тем, кто избрал профессию менеджера : учеб. пособие / Сергеев Александр Михайлович. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия, 2008. - 288с.

###### 6.1.2. Издания из ЭБС

4. Урмина, И.А. Самоменеджмент: Учебник / Урмина Ирина Александровна; Урмина И.А. 2-е изд. М : Издательство Юрайт, 2017. – 263 с.

##### 6.2. Дополнительная литература

### **6.2.1. Печатные издания**

1. Резник, С.Д. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. С.Д. Резника. - Москва: ИНФРА-М, 2011. - 475 с.
2. Теория управления: учебник / под ред. Ю.В. Васильева, В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. - 2-е изд., доп. - Москва : Финансы и статистика, 2007. - 608 с.
3. Психология делового преуспевания / Колесников А. Н.[и др.]. - Москва: Владос-Пресс, 2001. - 304 с.

### **6.2.2. Издания из ЭБС**

4. Елисеева, Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры: Учебное пособие / Елисеева Любовь Яковлевна; Елисеева Л.Я. - 2-е изд. - Computer data. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 244 с.

### **6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

ЭБС «БИБЛИОРОССИКА»; [www.bibliorossica.com](http://www.bibliorossica.com)

ЭБС IPRbooks; [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

ЭБС «Лань»; [www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru)

ЭБС «Юрайт»; [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

ЭБС «Консультант студента»; [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

## **7. 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:

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-501

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащение: Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная. Переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, проектор (по запросу преподавателя). Наглядность переносная.

672000, г. Чита, ул. Бабушкина, 129, ауд. 14-513

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.

Оснащение: Комплект специальной учебной мебели. Доска передвижная поворотная. Доска магнитно-маркерная белая.

7 - ПК (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Методические рекомендации студентам:

При освоении дисциплины «Самоменеджмент» для продуктивной аудиторной работы студент должен:

- прежде всего, обращаться к рекомендуемой по дисциплине литературе,
- знакомиться с возможными источниками интернет-ресурсов по данной дисциплине,
- проявлять активность на лекциях, которая предполагает:

а) просмотр предыдущей лекции;

б) выполнение мини заданий на лекцию;

в) постановку вопросов во время лекции или по окончании ее, с целью уточнения отдельных положений излагаемого материала;

Вопросы –это путь к более глубокому восприятию и пониманию читаемого курса;

- при подготовке к семинарским занятиям рекомендуется выбирать не один вопрос, а готовиться по всем вопросам семинара.

Для организации продуктивной самостоятельной работы целесообразно обращаться за рекомендациями, изложенными в методических пособиях по этому вопросу, имеющимся в библиотеке ЗабГУ.

Рекомендации к организации самостоятельной работы студентов

Подготовка студента в рамках программы предполагает, что еще в стенах института он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования, поэтому так важна проблема активизации самостоятельной работы. С целью организации данного вида работы необходимо, в первую очередь, использовать материал лекционных и семинарских занятий. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских занятиях после работы с учебными пособиями и монографиями. Большую пользу в овладении специальными знаниями приносит знакомство с специальной психолого-педагогической литературой.

Реферирова и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Наряду с традиционной формой контроля —зачетом, важно, использовать внутрисеместровую аттестацию в виде собеседования, а также написание контрольных работ, рефератов, подготовка и выступление на семинарах, фронтальный и индивидуальный опрос, выполнение различных заданий как способов активизации самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации для преподавателей

1. Обеспечить студентов необходимой информацией по изучаемому курсу, а именно:

а) тематическими планами лекционного и практического курса ;

б) списком необходимой литературы (основной и дополнительной);

в) планами семинарских занятий с вопросами для самопроверки, списком необходимой литературы и практическими заданиями;

г) перечнем заданий для самостоятельной работы (темами рефератов, списком источников для конспектирования, подбором тем для составления библиографий и т.д.);

д) перечнем вопросов к зачету;

е) сведениями об основных параметрах модульно-рейтинговой системы

2. Своевременно подводить промежуточные итоги успеваемости и информировать о них студентов.

3. Внедрять в учебный процесс новые технологии, в т. ч. компьютерные (электронные учебные пособия, программы тестирования).

4. Соблюдать единство требований.

5. Соблюдать нормы корпоративной культуры в общении с коллегами, этические нормы во взаимоотношениях со студентами.

6. Следить за обновлением информации по читаемому курсу в литературе, периодических изданиях, сети INTERNET, постоянно работать над совершенствованием лекционного материала.

**Рассмотрена на заседании кафедры  
(протокол от 31.08.2018 г. № 1)**