

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета _____ Енин А.Е.
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«Методика командной работы»

Направление подготовки 07.04.04 Градостроительство

Программа «Современные концепции и практика градостроительства»

Квалификация выпускника Магистр

Нормативный период обучения 2 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

Автор программы

/Н.Ю. Калинина/

Заведующий кафедрой
Управления

/С.А.Баркалов/

• Руководитель ОПОП

/А.С. Танкеев/

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины является подготовка обучающихся к эффективному взаимодействию в производственной среде.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- Изучение основ менеджмента, методологии принятия управленческих решений, управления персоналом, эффективного взаимодействия и организации командной работы;
- Выработка умений использовать групповые и командные коммуникаций для достижения общих целей;
- Овладение навыками принятия решений, ведения переговоров, организации и координации взаимодействия;
- Овладение основными методами управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Методика командной работы» относится к дисциплинам вариативной части блока ФТД.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Методика командной работы» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
УК-3	Знать – основные положения теории управления; – содержание основных этапов принятия управленческих решений; – современные технологии управления персоналом; – способы построения межличностных коммуникаций и ведения эффективных переговоров; – специфику эффективного взаимодействия в группе; – методы организации эффективной командной работы;
	уметь – адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы; – принимать самостоятельно решения; – использовать групповые коммуникации для решения командных проблем;
	Владеть – навыками постановки целей командной деятельности; – навыками организации и координации взаимодействия между людьми; – навыками анализа командных ролей.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Методика командной работы» составляет 2 з.е.
Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	16	16
В том числе:		
Лекции	16	16
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Самостоятельная работа	56	56
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	72	72
зач.ед.	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий****очная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Ле кц	СРС	Всего , час
1	Основы менеджмента	Организация как система управления. Понятие и виды целей. Система целей. Правила постановки целей. Функции менеджмента. Выбор стратегии развития Организационные структуры управления.	2	10	12
2	Принятие управленческих решений	Понятие управленческого решения и его виды. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов и критерии эффективности.	2	8	10
3	Технологии управления персоналом	Персонал предприятия как объект управления. Основы разработки и реализации концепции управления персоналом. Технологии отбора и найма персонала. Развитие и обучение персонала. Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала. Технологии оценки различных категорий персонала. Процедуры перемещения и адаптации персонала. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом. Система показателей эффективности управления персоналом.	4	10	14
4	Деловые коммуникации	Система внутренних коммуникаций в компании. Формы власти и влияния.	2	8	10

		Лидерство и стиль управления. Делегирование полномочий. Способы построения межличностных коммуникаций.			
5	Организационное поведение	Личность как объект управления. Групповая динамика. Формальные и неформальные группы. Формирование корпоративной культуры. Конфликты в управлении.	2	10	12
6	Формирование команд	Признаки командной работы. Типы команд. Командные цели. Определение ролей и распределение функций в команде. Этапы создания команды. Методы формирования команды. Проблемы формирования команд. Управление сплоченностью команды.	4	10	14
Итого			16	56	72

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
УК-3	Знать – основные положения теории управления; – содержание основных эта-	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих

	пов принятия управленческих решений; – современные технологии управления персоналом; – способы построения межличностных коммуникаций и ведения эффективных переговоров; – специфику эффективного взаимодействия в группе; – методы организации эффективной командной работы;			программах
	уметь – адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы; – принимать самостоятельно решения; – использовать групповые коммуникации для решения командных проблем;	самостоятельное решение практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть – навыками постановки целей командной деятельности; – навыками организации и координации взаимодействия между людьми; – навыками анализа командных ролей.	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 3 семестре для очной формы обучения по системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл	Неудовл
УК-3	Знать – основные положения теории управления; – содержание основных этапов принятия управлен-	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных

	ческих решений; – современные технологии управления персоналом; – способы построения межличностных коммуникаций и ведения эффективных переговоров; – специфику эффективного взаимодействия в группе; – методы организации эффективной командной работы;					ответов
	уметь – адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы; – принимать самостоятельно решения; – использовать групповые коммуникации для решения командных проблем;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Владеть – навыками постановки целей командной деятельности; – навыками организации и координации взаимодействия между людьми; – навыками анализа командных ролей.	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Менеджмент – это...

- а) Управление персоналом организации;
- б) управление продажами фирмы;
- в) совокупность принципов, методов и средств управления с целью повышения эффективности производства и получения прибыли;
- г) создание организации.

2. Функция менеджмента, с помощью которой определяются цели деятельности, необходимые методы и средства для достижения результата, а также определяются задачи каждого подразделения на определенные периоды времени, – это:

- а) Организация;
- б) Контроль;
- в) **Планирование;**
- г) Мотивация.

3. Выдвижение целей, реализация которых обеспечит функционирование организации в долгосрочной перспективе, - это ...

- а) Тактическое планирование;
- б) Оперативное планирование;
- в) **Квартальное планирование;**

г) Стратегическое планирование.

4. Оргструктура, представляющая собой временную систему, направленную на решение конкретной комплексной задачи:

а) Линейно-штабная;

б) Дивизиональная;

в) Проектная;

г) Функциональная

5. К процессуальным теориям мотивации относятся:

а) Теория ожидания В.Врума;

б) Теория потребностей А.Маслоу;

в) Теория Ф.Герцберга,

г) Теория Локка.

6. Управленческое решение является:

а) результатом деятельности руководителя по управлению персоналом;

б) результатом управленческой деятельности менеджера и представляет собой творческий процесс содержательного преобразования информации о состоянии объекта в управляющую информацию;

в) обязательным следствием деятельности по обработке информации при осуществлении управленческих функций;

г) основной функцией управления.

7. Децентрализация предполагает:

а) увеличение нормы управляемости;

б) успешную деятельность организации в условиях кризиса;

в) передачу полномочий на нижний иерархический уровень;

г) объединение работников для достижения общей цели.

8. Организационная культура может быть:

а) механическая;

б) клановая;

в) конфликтная.

г) высокая

9. Какие базовые типы власти и влияния вы знаете:

а) Судебная, исполнительная, законодательная;

б) Статусная власть, экономическая власть, духовная власть;

в) Линейная, штабная, функциональная;

г) Административная, социальная, организационная.

10. Расставьте в правильном порядке этапы разработки и реализации управленческих решений:

а) определение набора возможных альтернатив; (2)

б) диагностика проблемы; (1)

в) реализации решения; (3)

г) установление обратной связи с объектом (4)

7.2.2 Примерный перечень практических заданий:

1.	Вы – генеральный директор. Вы работаете с основания компании. Вы подбирали руководителей и работаете с большинством топ-менеджеров более трех лет. Вы понимаете, что для повышения эффективности всей компании топ-менеджеры должны демонстрировать пример командной работы. Вы не довольны качеством их взаимодействия и приступаете к развитию управленческой команды. Определите последовательность действий в соответствии с моделью
----	--

	«5F»: 1. провести собрание топ-менеджеров и призвать их к ответственности, совести и здравому смыслу. Организовать для топ-менеджеров тренинг личностного роста, позволяющий пересмотреть свое отношение к работе и друг другу. Провести экстрим-тренинг, сплотить управленческую команду. 2. Определить проекты «стратегического статуса», возглавить «ключевой», наиболее влияющий на результаты бизнеса. Остальные проект делегировать наиболее результативным и командным топ-менеджерам, осуществляя контроль и поддержку. 3. Заменить всех некомандных топ-менеджеров, набрать командных. 4. Наладить взаимодействие топ-менеджеров, организовав кросс-функциональные рабочие группы по решению задач повышения эффективности бизнеса. 5. Провести мониторинг Внешней среды, обозначить выгоды от повышения результативности и угрозы того, если результативность бизнеса останется прежней. 6. На сессии стратегического планирования определить привлекательную цель, требующую развития людей и бизнеса. Зафиксировать бонусы топ-менеджеров в зависимости от достижения цели: если цель достигнута, то вознаграждение повышается ранее существовавшие, если нет, то никто не получает ничего, начиная с вас. 7. Создать программу обучения и развития топ-менеджеров как управленческой команды, включающую процедуры оценки, обратной связи группового и индивидуального развития. Личным примером вовлечь топ-менеджеров в процесс развития.
2.	Вы – директор по персоналу производственной компании. Вы пришли в компанию недавно. Сама компания была недавно куплена одной известной в России финансово-промышленной группой. Эффективность предприятия на данный момент низкая, предприятие убыточное. Часть топ-менеджеров и ключевых специалистов работает на предприятии более 150 лет и всю жизнь в отрасли. Они являются экспертами, но абсолютно не хотят меняться, развиваться и уверены в том, что все беды находятся в внешней среде (конкуренты, закупочные цены, клиенты с дебиторской задолженностью и снижением потребностей и т.п.) Часть топ-менеджеров и специалистов финансов, маркетинга, продаж – достаточно молодые, в отрасли недавно, верят в возможность изменений, но плохо разбираются в специфике и обладают завышенным самомнением о своих способностях. Конфликт на предприятии «отцов» и «детей» затрудняет выход из кризиса и усугубляет ситуацию.

	Вы, разобравшись в ситуации, предлагаете генеральному директору прежде всего: 1. Заменить старый состав топ-менеджеров, не верящих в изменения. 2. Сформировать состав «агентов изменений», начать внедрять инструменты бережливого производства и начать выход из кризиса «снизу». 3. Сформировать общую идеологию предприятия, основанную на философии топ-менеджеров, и создать яркую и привлекательную цель выхода из «кризиса», понятную всем. 4. Разработать организационную структуру, четко определяющую задачи и функции каждого топ-менеджера. Ввести индивидуальные KPI, усилить контроль и санкции топ-менеджерами за личную не результативность.
3.	Вы – руководитель проекта по разработке нового продукта. Вы человек творческий и любите придумывать новое. Именно поэтому вам и предложили возглавить проект. Вы очень заинтересованы в достижении результата. Для формирования проектной команды вы подберете: 1. Таких же творческих людей, как и вы, способных генерировать новые идеи. 2. Вы сами все придумаете, вам нужны исполнители, которые быстро реализуют ваш идеи. 3. Вы соберете сбалансированный состав, в котором, кроме вас, будет генератор идей, аналитик, сильные исполнители – перфекционисты, способные контролировать качество и своевременно решать задачи. 4. Вы соберете группы из аналитиков, которые смогут из ваших идей выбрать лучшие и показать риски.

7.2.3 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Организация как система управления.
2. Понятие и виды целей. Система целей. Правила постановки целей.
3. Функции менеджмента.
4. Организационные структуры управления.
5. Понятие управленческого решения и его виды.
6. Этапы процесса принятия решений.
7. Характеристики персонала как объекта управления.
8. Элементы концепции управления персоналом.
9. Порядок отбора и найма персонала.
10. Методы оценки персонала.
11. Способы развития и обучения персонала.
12. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
13. Система показателей эффективности управления персоналом.
14. Формы власти и влияния.
15. Стили управления.
16. Способы делегирования полномочий.

17. Способы построения межличностных коммуникаций.
18. Характеристики личности как объекта управления.
19. Признаки формальных и неформальных группы.
20. Виды и элементы корпоративной культуры.
21. Виды конфликтов в управлении.
22. Признаки командной работы. Типы команд.
23. Определение ролей и распределение функций в команде.
24. Этапы создания команды.
25. Методы формирования команды.

7.2.4. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

К зачету допускаются студенты, выполнившие все практические задания по дисциплине. Зачет проводится по билетам, каждый из которых содержит 2 теоретических вопроса. Каждый ответ на вопрос оценивается по шкале от 1 до 4 баллов.

При ответе на теоретический вопрос ставится:

4 балла. Студент владеет знаниями по дисциплине в полном объеме учебной программы; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы преподавателя, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное, устанавливать причинно-следственные связи;

3 балла. Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы преподавателя; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи;

2 балла. Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи;

1 балл. Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы преподавателя даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

Оценка «**Зачтено**» ставится в случае если студент набрал более 4 баллов.

Оценка «**Неудовлетворительно**» ставится в случае, если студент набрал менее 4 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Основы менеджмента	УК-3	Тест, практические задания, вопросы к зачету
2	Принятие управленческих решений	УК-3	Тест, практические задания, вопросы к зачету
3	Технологии управления персоналом	УК-3	Тест, практические задания, вопросы к зачету
4	Деловые коммуникации	УК-3	Тест, практические задания, вопросы к зачету
5	Организационное поведение	УК-3	Тест, практические задания, вопросы к зачету
6	Формирование команд	УК-3	Тест, практические зада-

			ния, вопросы к зачету
--	--	--	-----------------------

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение практических задач осуществляется с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html> (дата обращения: 30.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html> (дата обращения: 30.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Лидерство и командообразование : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 132 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92983.html> (дата обращения: 30.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Сафонова, Н. М. Лидерство и командообразование : учебное пособие / Н. М. Сафонова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017. — 68 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73541.html> (дата обращения: 13.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html> (дата обращения: 30.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ПО «Microsoft Office 2007»

2. ЭСС «Консультант плюс»
3. ПО «Windows 7»
4. ЭСС «СЭД-Дело»
5. ЭБС «МАРК-SQL»
6. ЭБС «IPRbooks»

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
2. Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
3. Электронная библиотека <http://www.bibliotekar.ru/>
4. Сайт сообщества HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru/>
5. HR-management <http://hrm.ru/>
6. HR-портал . <http://www.hr-portal.ru/>
7. Кадровый портал Национального союза кадровиков <http://www.kadrovik.ru/>
8. Секрет фирмы <http://www.kommersant.ru/sf/>
9. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
10. «Кадры предприятия» - журнал <http://www.dis.ru/kp/>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория (оборудованная видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном).

Аудитория для проведения семинарских и практических занятий (оборудованная учебной мебелью).

Библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет).

Компьютерный класс.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Методика командной работы» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков взаимодействия в коллективе. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.

Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоения учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.