

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 15 июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.02.01 Кадровый менеджмент и управление образовательным
учреждением**

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра истории, педагогики и психологии**

Учебный план gz440401_23_ПМиФ.plx

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое
образование

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Зачет 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	134	134	134	134
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Лебедева Н.Н. _____

Рабочая программа дисциплины

Кадровый менеджмент и управление образовательным учреждением

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
утвержденного приказом ректора от 22.02.2023 № 80.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Протокол от 20.04.2023 г. № 7

Срок действия программы: 2023-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Кудряшов В.В.

Председатель НМС ФМП

декан, доцент, к.т.н., Видищева Е.А. 11.05.2023 г. протокол № 9

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Горохов Д.Б.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации 04
(методический отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС ФМП

44.04.01

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель НМС ФМП

44.04.01

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Углубление у обучающихся личных, профессиональных, теоретических и практических компетенций и навыков будущих руководителей в области осуществления управления человеческими ресурсами образовательной организации; развитие способности осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Инновационные процессы, экспертиза и мониторинг в образовании	
2.1.2	Образовательная среда и социально-правовые аспекты ее формирования	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Области научных исследований в профессиональной деятельности	
2.2.2	Педагогическая практика	
2.2.3	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

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

ОПК-1: Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	
Индикатор 1	ОПК.1.1. Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики
Индикатор 2	ОПК.1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
ОПК-7: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	
Индикатор 1	ОПК.7.1. Определяет права и обязанности участников образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ, в том числе в урочной деятельности, внеурочной деятельности, коррекционной работе; выстраивать конструктивное общение участников образовательных отношений по вопросам индивидуализации образовательного процесса
Индикатор 2	ОПК.7.2. Умеет использовать сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в образовании; психолого-педагогические основы организации профессионального педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательного процесса; принципы профессиональной этики специалистов системы образования; содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность специалистов образования; специфику разработки программ мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования; психолого-педагогические аспекты и специфику взаимодействия участников образовательных отношений; методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия участников образовательных отношений;
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в образовании; организовывать педагогически ценное взаимодействие всех участников образовательного процесса; применять на практике этические нормы специалистов системы образования; анализировать основные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалистов образования; разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования; методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия участников образовательных отношений; выделять, анализировать, систематизировать и применять на практике методы и методики организации педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательных отношений;
3.3	Владеть:

3.3.1	навыками реализации профессиональной деятельности в образовании в соответствии с требованиями, прописанными в нормативно-правовых документах; навыками организации педагогически ценного взаимодействия всех участников образовательного процесса; практической применения этических норм специалистов системы образования; технологией работы с основными правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность специалистов образования; навыками разработки программ мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования; навыками реализации педагогически ценного взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений; технологиями систематизации и применения на практике методов и методик организации педагогически ценного взаимодействия со всеми участниками образовательных отношений.
-------	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации						
1.1	Пр	Кадровое планирование	2	2	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	2	Семинар- работа в малых группах, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
1.2	Ср	Подготовка к ПЗ	2	38	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
1.3	Зачёт	Подготовка к зачету	2	2	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
	Раздел	Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании						
2.1	Пр	Кадровый потенциал ОО и его развитие	2	1	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
2.2	Пр	Мотивация, стимулирование, оплата труда	2	1	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
2.3	Ср	Подготовка к ПЗ	2	48	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
2.4	Зачёт	Подготовка к зачету	2	1	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
	Раздел	Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании						

3.1	Пр	Эффективность кадрового менеджмента. Педагогический конфликт.	2	2	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	2	Семинар-деловая игра, ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
3.2	Ср	Подготовка к ПЗ	2	48	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,
3.3	Зачёт	Сдача зачета	2	1	ОПК-1 ОПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекоммуникации (электронная почта, Интернет и др.))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (деловые игры)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации

ПЗ 1. Семинар-работа в малых группах "Кадровое планирование"

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

Цель: знакомство с новыми профессиями на рынке труда; развитие навыков работы в команде; развитие навыков целеполагания и планирования.

Ход работы: Студенты делятся на группы по 4-6 человек. Каждая группа получит бланки с инструкцией, краткое описание профессий.

Задача каждой группы создать бизнес в образовании. Из списка предложенных профессий нужно выбрать те, которые необходимы для решения задач бизнеса. По итогам игры проводится защита бизнес-проектов.

Наименование критерия

Инновационность предложенной идеи от 0 до 10

Степень проработки материала от 0 до 5

Самопрезентация участников команды и результатов их работы от 0 до 5

Активность команды во время групповой работы от -3 до +3

Аргументированность ответов с целью защитить выдвинутую позицию от -3 до +3

Активность команды как оппонента при обсуждении вариантов других команд от -3 до +3

Несоблюдение регламента: игровой командой докладчиком -3 -1

Итого от -12 до 29

Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании

ПЗ 2. Кадровый потенциал ОО и его развитие

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

1. Стратегия развития кадрового потенциала организации

2. Основные методы развития кадрового потенциала ОО

3. Основные ошибки администрации ОО

4. Взаимодействие руководства и сотрудников ОО

ПЗ 3. Мотивация, стимулирование, оплата труда в ОО

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

1. Трудовая мотивация педагога и ее типы.

2. Стимулирование труда как способ управления трудовым поведением работника. Виды и методы стимулирования труда педагога.

3. Методы оценки труда педагога.

Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании

ПЗ 4. Семинар-деловая игра "Педагогический конфликт"

ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-7.1, ОПК-7.2,

Цель:

- научить участников педагогического конфликта успешно решать его;
- рассмотреть конфликт как общее понятие, определяющие взаимоотношения между людьми;
- формировать у будущих педагогов уважительного отношения к окружающим людям;
- помочь коллегам преодолеть трудности в решении конфликтных ситуаций;
- способствовать осмыслению конфликтной ситуации и путей выхода из нее.

Вырабатываемые умения:

- учить все задействованные в конфликте стороны, избегать конфликтных ситуации и своевременно решать их, не допуская перерастания их в конфликт;
- ознакомить педагогов с понятиями конфликтные ситуации и конфликт;
- формировать представления о различных вариантах человеческого общения;
- воспитать уважительное отношение к окружающим людям;
- формировать социально одобряемые формы поведения;
- освоение моделей поведения личности в конфликтных ситуациях.

Этапы работы

1. Выбор стратегии поведения в конфликте.
2. Решение ситуативных задач.

6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрены.

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету:

Раздел 1. Теория управления о роли человека в организации

- 1.1. Содержание кадрового менеджмента
- 1.2. История кадровой работы в России
- 1.3. Социальная система управления
- 1.4. Производственная система управления
- 1.5. Виды планирования: стратегическое, текущее, оперативно-календарное, бизнес-планирование

Раздел 2. Организационные отношения в системе кадрового менеджмента в образовании

- 2.1. Кадровое планирование: этапы, анализ, внедрение
- 2.2. Структура кадров
- 2.3. Социально-психологический климат в трудовом коллективе
- 2.4. Типы управления трудовым коллективом
- 2.5. Анкетирование и тестирование трудового коллектива
- 2.6. Оценка кадрового потенциала
- 2.7. Организация трудовой деятельности
- 2.8. Мотивация трудовой деятельности
- 2.9. Стимулирование труда
- 2.10. Анализ и расчет оплаты труда
- 2.11. Факторы результативности кадрового менеджмента
- 2.12. Кадровый контроллинг
- 2.13. Экономическая составляющая кадровой работы

Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента в образовании

- 3.1. Аналитическая деятельность в кадровом менеджменте
- 3.2. Эффективность кадрового менеджмента
- 3.3. Конфликты и сотрудничество в менеджменте
- 3.4. Типология и этапы проявления конфликтов в ОО.
- 3.5. Управленческое общение в ОО.
- 3.6. Групповая динамика в ОО.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к зачету, материалы к семинарам с работой в малых группах и деловой игре, темы докладов и сообщений к ПЗ.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**7.1. Рекомендуемая литература****7.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Литвинюк А.А.	Управление персоналом: учебник	Москва: Юрайт, 2012	15	

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 2	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2014	15	
7.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л12. 1	Гончарова Н.А.	Инновационный менеджмент: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2018	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Гончарова%20Н.А.Инновационный%20менеджмент.Учеб.пособие.2018.PDF
Л12. 2	Люханова С. В.	Менеджмент организации: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562200
Л12. 3	Клейменова Л.В.	Корпоративная социальная ответственность: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2020	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Клейменова%20Л.В.Корпоративная%20социальная%20ответственность.УП.2020.PDF
Л12. 4	Кургаева Ж. Ю.	Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебно-методическое пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560645
7.1.3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л13. 1	Патрусова А.М., Слепенко Е.Д.	Организационное поведение: методические указания по выполнению практических заданий, реферата и контрольной работы	Братск: БрГУ, 2017	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Патрусова%20А.М.%20Организационное%20поведение.МУ.2017.PDF
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
Э1	https://cyberleninka.ru Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»				
Э2	http://www.rubricon.ru Рубрикон. Энциклопедии, словари, справочники				
7.3.1 Перечень программного обеспечения					
7.3.1.1	Adobe Acrobat Reader DC				
7.3.1.2	doPDF				
7.3.1.3	Ай-Логос				

7.3.1.4	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level		
7.3.1.5	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level		
7.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система		
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»		
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ		
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ		
7.3.2.5	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"		
7.3.2.6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU		
7.3.2.7	Национальная электронная библиотека НЭБ		
7.3.2.8	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)		
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Вид занятия	Аудитория	Наименование аудитории	Оснащённость
Пр	0001*	аудитория для практических занятий	Учебная мебель
Зачёт	0002*	лекционная аудитория	Учебная мебель
Ср	2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
<p>Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.</p> <p>Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.</p> <p>Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.; – без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий. <p>Внеаудиторная самостоятельная работа прежде всего включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.</p> <p>Целью самостоятельной работы обучающегося является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование приверженности к будущей профессии; - систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности; - формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.); - развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности); - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации; - развитие исследовательского и творческого мышления. <p>Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.</p> <p>Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему форм и методов обучения в вузе; – основы научной организации труда; – методики самостоятельной работы; – критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить поиск в различных поисковых системах; – использовать различные виды изданий; – применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины; иметь следующие навыки и опыт деятельности: 			

- планирование самостоятельной работы;
- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.