

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,  
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»  
(СПбГУТ)**

Кафедра \_\_\_\_\_ Бизнес-информатики \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)



Регистрационный №\_21.07/26-Д

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Информационные технологии в менеджменте

(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

38.03.05 Бизнес-информатика

(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр

(квалификация)

Управление бизнес-процессами предприятия в цифровой экономике

(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма

(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «38.03.05 Бизнес-информатика», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2020 № 838, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является:

изучение основных понятий, особенностей и закономерностей развития информационных технологий в России и в мире, формирование интегрального представления о структурной организации, функциональности и технологиях информационных систем используемых в профессиональной области

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

формирование знаний, умений и навыков, позволяющие понимать принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» Б1.О.12 является дисциплиной обязательной части учебного плана подготовки бакалавриата по направлению «38.03.05 Бизнес-информатика». Изучение дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» основывается на базе знаний, умений и компетенций, полученных студентами в ходе освоения школьных курсов.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ОПК-4	Способен понимать принципы работы информационных технологий; использовать информацию, методы и программные средства ее сбора, обработки и анализа для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений
2	ПК-10	Способен вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота на предприятии

### Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2

ОПК-4.1	Знать: основы теории информации; методы и технологии сбора, обработки, анализа и хранения данных; принципы работы с информационно-справочными системами в сети Интернет; основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; основы создания и управления базами данных
ОПК-4.2	Уметь: применять информационные технологии для решения управленческих задач; работать с информацией из разных источников, в том числе в сети Интернет; работать с компьютером как средством управления информацией; анализировать и обобщать структурированную и неструктурированную информацию; работать с большими объемами информации, оценивать значимость и приоритетность получаемой информации
ОПК-4.3	Владеть: программным обеспечением и техническими средствами для регулярной коммуникации, мониторинга информации в Интернет; текстовым редактором для составления отчетов; современными информационными технологиями для обработки, анализа и хранения данных

ПК-10.1	Знать: внутренние правила согласования и утверждения документов; принципы и правила работы с нормативно-методической документацией; требования к оформлению документации; нормативные и правовые документы делопроизводства; требования к информационной безопасности электронного документооборота; основные функции современных систем электронного документооборота
ПК-10.2	Уметь: вести документацию и документооборот по проектам и работам; контролировать соответствие разработанных документов нормативно-методической документации; находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах; разрабатывать локальные нормативные акты в соответствии с нормативно-методическими документами; осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; решать задачи документооборота в организац
ПК-10.3	Владеть: технологиями передачи информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами по информационным ресурсам и сотрудниками других категорий; методиками согласования и утверждения информационных материалов; навыками формирования запросов и получения информации от сотрудников организации; навыками документального оформления управленческих решений с использованием систем электронного документооборота

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			1	2
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ	252	144	108
<b>Контактная работа с обучающимися</b>		104.6	52.35	52.25
в том числе:				
Лекции		40	20	20
Практические занятия (ПЗ)		32	16	16
Лабораторные работы (ЛР)		28	14	14
Защита контрольной работы			-	-
Защита курсовой работы		2	-	2
Защита курсового проекта			-	-
Промежуточная аттестация		2.6	2.35	0.25
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>		113.75	58	55.75
в том числе:				
Курсовая работа		20	-	20
Курсовой проект			-	-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		85.75	58	27.75
Подготовка к промежуточной аттестации		41.65	33.65	8
<b>Вид промежуточной аттестации</b>			Экзамен	Зачет

#### 5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Информационные основы менеджмента	Постановка задачи информационного обеспечения управленческой деятельности (менеджмента). Методы описания информационных процессов предприятия и его деятельности. Информационное обеспечение принятия управленческих решений	1		
2	Раздел 2. Теоретические основы информатики	Понятие информации; оценка количества информации; структура и закономерности протекания информационных процессов; общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; технические и программные средства реализации информационных процессов	1		
3	Раздел 3. Вычислительные машины, системы	Основы построения и функционирования вычислительных машин; общие принципы построения и архитектуры ЭВМ; информационно-логические основы ЭВМ; программное обеспечение современных ЭВМ и технологии программирования; компьютерные сети локальные и глобальные	1		
4	Раздел 4. Операционные системы и сервисные программы	Назначение и классификация операционных систем: принципы построения ОС; характеристики интерфейсов и технология выполнения основных действий в среде MS Windows; назначение и применение сервисных программ	1		
5	Раздел 5. Информационная поддержка принятия решений в менеджменте	Элементы теории принятия решений. Методы подготовки и принятия решения. Информационные системы и технологии поддержки принятия решений	1		
6	Раздел 6. Производственные информационные системы предприятия	Системы сбора и агрегации данных. Системы и технологии хранения и обработки данных. Системы представления и документирования данных. Базовые программы MS Office для работы с данными.	1		
7	Раздел 7. Сети ЭВМ. Обмен информацией в различных режимах работы локальной сети	Основные определения, классификации, локальные, региональные, глобальные сети. Разделение ресурсов в локальных сетях. Обмен информацией в различных режимах работы сети. Вопросы сетевой безопасности	2		
8	Раздел 8. Архитектура и основные сервисы сети Интернет	Архитектура сети Интернет. Многоуровневая модель взаимодействия открытых систем. Основные услуги Интернет. Поисковые системы. Работа с электронной почтой, онлайн-сервисами	2		

9	Раздел 9. Элементы языка HTML. Создание web-страниц	Понятие web-сайта, классификации, способы создания web-страниц, основы языка HTML, создание информационных сайтов с помощью Систем управления контентом (CMS)	2		
---	--	---	---	--	--

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 5

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Web-девелопмент и web-дизайн в электронном бизнесе
2	Делопроизводство и электронный документооборот
3	Инфокоммуникационные средства управления предприятием
4	Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Информационные основы менеджмента	4	4			10	18
2	Раздел 2. Теоретические основы информатики	2	2			10	14
3	Раздел 3. Вычислительные машины, системы	4	2			10	16
4	Раздел 4. Операционные системы и сервисные программы	2	2	2		10	16
5	Раздел 5. Информационная поддержка принятия решений в менеджменте	2	2			10	14
6	Раздел 6. Производственные информационные системы предприятия	6	4	12		8	30
7	Раздел 7. Сети ЭВМ. Обмен информацией в различных режимах работы локальной сети	4	2			8	14
8	Раздел 8. Архитектура и основные сервисы сети Интернет	8	6	8		9	31
9	Раздел 9. Элементы языка HTML. Создание web-страниц	8	8	6		10.75	32.75
Итого:		40	32	28	-	85.75	185.75

## 6. Лабораторный практикум

Очная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование лабораторной работы	Всего часов
1	4	Работа с операционной системой Windows. Знакомство со стандартными приложениями	2
2	6	Текстовый процессор MS Word. Создание и форматирование текстов, таблиц, графических объектов.	8
3	6	Работа со структурой большого документа. Создание оглавлений	2
4	6	Знакомство с основами языка VBA. Создание и использование макрокоманд (макросов) для автоматизации работы с документами	2
5	8	Работа с электронной почтой. Знакомство с онлайн-сервисами	4
6	8	Знакомство с услугами Internet. WWW, работа с браузерами. Поисковые системы	4
7	9	Создание web-страниц. Изучение основ языка HTML	4
8	9	Разработка персональной web-страницы.	2
Итого:			28

## 7. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	1	Информационные основы менеджмента	2
2	1	Методы оценки и передачи информации	2
3	2	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	2
4	3	Вычислительные машины, системы	2
5	4	Работа с операционной системой Windows. Знакомство со стандартными приложениями	2
6	5	Использование стандартных шаблонов. Создание пользовательских шаблонов	2
7	6	Текстовый процессор MS Word. Создание и форматирование текстов	4
8	7	Знакомство с принципами организации компьютерных сетей, работа в локальной сети компьютерных классов	2
9	8	Знакомство с услугами Internet. WWW, работа с браузерами. Поисковые системы	4
10	8	Работа с электронной почтой. Знакомство с онлайн-сервисами	2
11	9	Разработка персональной web-страницы	8
Итого:			32

## 8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом предусмотрена курсовая работа.

### Подготовка к написанию курсовой работы.

Курсовая работа направлена на закрепление теоретических знаний путем решения конкретной практической задачи по изучаемой дисциплине.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно, с учетом рекомендованного перечня. Изучение литературы следует начинать с учебников и

учебных пособий, а также рекомендуемых источников к планам семинарских и практических занятий.

План курсовой работы должен состоять из введения, 3 глав и 2-4 вопросов (пунктов) в основной части, заключения, списка литературы и приложений. Формулировки пунктов плана определяются целевой направленностью работы, исходя из её задач.

В процессе написания курсовой работы студент должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

В установленные кафедрой сроки законченная курсовая работа представляется на проверку преподавателю. Преподаватель, проверив работу, может вернуть ее для доработки вместе с письменными замечаниями. Студент должен устранить полученные замечания в установленный срок, после чего работа окончательно оценивается.

Таблица 9

№ п/п	Тема курсового проекта (работы)
1	Личная страничка. О себе (биография или резюме). Увлечения. Путешествия. Друзья. Семья. Мое творчество. Новости и т.п
2	Клуб/Сообщество по интересам (спорт, коллекционирование, путешествия, музыка и т.п)
3	Парикмахерская (салон красоты и т.п). О предприятии. Услуги. Цены. Мастера. Отзывы клиентов. Как с нами связаться. Новости. Скидки и т.п
4	Туристическое агентство. Туры. Предлагаемые услуги. Путевки. Гостиницы. Отзывы. Новости и т.п
5	Кафе О нас. Блюда. Наши кулинары Рецепты приготовления. Мероприятия т.п.
6	Хостел/Студенческое общежитие. О предприятии. Услуги. Номера. Дополнительные услуги. Компьютерный центр. Расценки. Новости и т.п.

## 9. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 10

№ раздела дисциплины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Изучение теоретического материала.	опрос	10
2	Изучение теоретического материала.	опрос	10
3	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	опрос	10
4	Изучение теоретического материала Подготовка к практическим занятиям	опрос	10
5	Изучение теоретического материала. Подготовка к лабораторным занятиям	опрос	10
6	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	8
7	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	8



8	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	9
9	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям	опрос	10.75
Итого:			85.75

## **10. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Для самостоятельной работы по дисциплине рекомендовано следующее учебно-методическое обеспечение:

- Положение о самостоятельной работе студентов в Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича;
- рекомендованная основная и дополнительная литература;
- конспект занятий по дисциплине;
- слайды-презентации и другой методический материал, используемый на занятиях;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению (реферат, эссе, контрольная работа) ;
- фонды оценочных средств;
- методические указания к выполнению лабораторных работ для студентов;
- методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы (проекта).

## **11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с локальным актом университета "Положение о фонде оценочных средств" и является приложением (Приложение А) к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

## 12. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 12.1. Основная литература:

1. Симонович, С.  
Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов. 3-е изд. Стандарт третьего поколения : [Электронный ресурс] / С. Симонович. - СПб. : Питер, 2011. - 640 с. : ил. - URL: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=23132>. - ISBN 978-5-459-00439-7 : Б. ц. Стандарт третьего поколения.
2. Саак, А. Э.  
Информационные технологии управления: Учебник для вузов. 2-е изд. Стандарт третьего поколения : [Электронный ресурс] / А. Э. Саак, Е. В. Пахомов, В. Н. Тюшняков. - СПб. : Питер, 2012. - 320 с. : ил. - URL: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28470>. - ISBN 978-5-459-01057-2 : Б. ц. Стандарт третьего поколения.
3. Левчук, Юрий Петрович.  
Информационные технологии в менеджменте : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. П. Левчук, Е. П. Охинченко ; рец.: С. И. Лутовинов, Н. Н. Беянина ; Федеральное агентство связи, С.-Петербург. гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича. - СПб. : СПбГУТ, 2016. - 92 с. : ил. - ). - 527.36 р.

### 12.2. Дополнительная литература:

1. Охинченко, Елена Павловна. Информационные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие по выполнению практических и лабораторных работ / Е. П. Охинченко, Е. Ю. Лутовинова ; рец. И. Б. Щербаков ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ. Ч. 1. - 2019. - 52 с. : ил. - ). - 671.21 р.
2. Охинченко, Елена Павловна. Информационные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие по выполнению практических и лабораторных работ / Е. П. Охинченко, Е. Ю. Лутовинова ; рец. И. Б. Щербаков ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ. Ч. 2. - 2019. - 51 с. : ил. - ). - 671.21 р.
3. Исакова, А. И.  
Информационные технологии : [Электронный ресурс] : рекомендовано учебно-методическим объединением по образованию в области прикладной информатики в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 230700 «прикладная информатика» и другим экономическим специальностям / А. И. Исакова. - М. : ТУСУР, 2013. - 206 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/110396>. - Б. ц. Книга из коллекции ТУСУР - Информатика

### **13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» из указанного перечня являются рекомендуемыми дополнительными (вспомогательными) источниками официальной информации, размещенной на легальных основаниях с открытым доступом. За полноту содержания и качество работу сайтов несет ответственность правообладатель.

Таблица 11

<b>Наименование ресурса</b>	<b>Адрес</b>
НОУ Интуит «Информационные технологии в управлении предприятием»	<a href="http://www.intuit.ru/studies/curriculum/4115">www.intuit.ru/studies/curriculum/4115</a>
НОУ Интуит VBA в MS Office 2007	<a href="http://www.intuit.ru/studies/courses/494/350/info">www.intuit.ru/studies/courses/494/350/info</a>

### **14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

14.1. Программное обеспечение дисциплины:

- Google Chrome
- Open Office
- Windows 7 ЦЭУБИ

14.2. Информационно-справочные системы:

- ЭБС iBooks (<https://ibooks.ru>)
- ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com/>)
- ЭБС СПбГУТ (<http://lib.spbgut.ru>)

### **15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

15.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Информационные технологии в менеджменте» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания, включая вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующего аудиторного занятия (лекции, практического занятия), что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях,

систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### 15.2. Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета, как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### 15.3. Подготовка к практическим занятиям

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке пройденного материала (материала лекций, практических занятий), а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Необходимо понимать, что невозможно во время аудиторных занятий изложить

весь материал из-за лимита аудиторных часов, и при изучении дисциплины недостаточно конспектов занятий. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

#### 15.4. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам

изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### 15.5. Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

### 16. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 12

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1	Лекционная аудитория	Аудио-видео комплекс

2	Аудитории для проведения групповых и практических занятий	Аудио-видео комплекс
3	Компьютерный класс	Персональные компьютеры
4	Аудитория для курсового и дипломного проектирования	Персональные компьютеры
5	Аудитория для самостоятельной работы	Компьютерная техника
6	Читальный зал	Персональные компьютеры