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 Управления и моделирования в социально-экономических системах
(полное наименование кафедры)

СПбГУТ))) Документ подписан простой электронной подписью
Сертификат: 00fd759708ffd39703
Владелец: Бачевский Сергей Викторович
Действителен с 15.03.2021 по 14.03.2026

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор - проректор по учебной работе
_____ Г.М. Машков
«07» 07 2021 г.

Регистрационный №_21.07/148-Д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы взаимодействия в процессе управления изменениями
(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

38.04.05 Бизнес-информатика
(код и наименование направления подготовки / специальности)

магистр
(квалификация)

Анализ, моделирование и оптимизация бизнес-процессов в системах управления предприятиями
(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма, заочная форма
(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «38.04.05 Бизнес-информатика», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 990, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Основы взаимодействия в процессе управления изменениями» является:

обучение слушателей базовым знаниям, навыкам организационными изменениями, формирование у них системного представления о природе организационных изменений, развитие технологической культуры управления организационными изменениями как фактора повышения эффективности деятельности организации.

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

- углубленное понимание действия закономерностей и принципов управления организационными изменениями, их взаимосвязи с изменениями внешней среды и жизненным циклом организации; - получение практических знаний и навыков диагностики организационных изменений и методов управления изменениями в условиях сопротивления изменениям; - формирование знаний, навыков и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования как руководителей и специалистов организаций различного типа.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы взаимодействия в процессе управления изменениями» Б1.О.03 относится к обязательной части программы магистратуры «38.04.05 Бизнес-информатика». Исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать студент, приступая к изучению данной дисциплины, определяется изучением таких дисциплин, как: «Принципы и методы принятия управленческих решений».

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 управлять взаимодействием с клиентами и партнерами в процессе решения задач профессиональной деятельности
2	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2

ОПК-4.1	Знать: принципы и методы управления изменениями; методы оценки эффективности изменений в организации; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций с клиентами и партнерами; методы разрешения конфликтов

ОПК-4.2	Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; управлять взаимодействием с клиентами и партнерами; осуществлять коммуникации с клиентами и партнерами, проводить рабочие совещания, находить консенсус; оценивать влияние планируемых изменений на деятельность подразделений организации, работников; планировать внедрение изменений и оценивать их влияние на организацию
ОПК-4.3	Владеть: навыками руководства программами изменения; навыками управления взаимодействием с клиентами и партнерами; навыками деловых коммуникаций
УК-3.1	Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства
УК-3.2	Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели; разрабатывать стратегию работы коллектива, определять функции участников и расставлять приоритеты; гибко изменять стратегию работы в зависимости
УК-3.3	Владеть: навыками анализа, проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**
			3
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	72	72
Контактная работа с обучающимися		34.25	34.25
в том числе:			
Лекции		14	14
Практические занятия (ПЗ)		20	20
Лабораторные работы (ЛР)			-
Защита контрольной работы			-
Защита курсовой работы			-
Защита курсового проекта			-
Промежуточная аттестация		0.25	0.25
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		37.75	37.75
в том числе:			
Курсовая работа			-
Курсовой проект			-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		29.75	29.75
Подготовка к промежуточной аттестации		8	8
Вид промежуточной аттестации			Зачет

Заочная форма обучения

Таблица 4

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			ус3	3
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	72	2	70
Контактная работа с обучающимися		6.25	2	4.25
в том числе:				
Лекции		2	2	-
Практические занятия (ПЗ)		4	-	4
Лабораторные работы (ЛР)			-	-
Защита контрольной работы			-	-
Защита курсовой работы			-	-
Защита курсового проекта			-	-
Промежуточная аттестация		0.25	-	0.25
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		61.75	-	61.75
в том числе:				
Курсовая работа			-	-
Курсовой проект			-	-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		61.75	-	61.75
Подготовка к промежуточной аттестации		4	-	4
Вид промежуточной аттестации			-	Зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заоч-ная	заоч-ная
1	Раздел 1. Методологические аспекты управления изменениями.	Теоретические основы организационных изменений. Виды изменений и их причины. Политики изменений: Модели управления изменениями. Принятие решений при управлении изменениями в организации. Системный и процессный подходы к изменениям. Комплексный подход к исследованию изменений. Организация и окружающая среда. Роль факторов внешней среды в управлении изменениями.	3		3
2	Раздел 2. Жизненный цикл организации и особенности управления изменениями на его этапах.	Жизненный цикл организации и особенности управления изменениями на его этапах. Модели жизненных циклов организации: модель И. Адизеса, А.И. Пригожина, модель организационного развития Л. Данко, модель развития и кризисов роста Л. Грейнера. Управление изменениями организационных структур по стадиям жизненного цикла организации. 2 0,4	3		3

3	Раздел 3. Основные стратегии организационных изменений: организационное проектирование и организационное развитие.	Основные стратегии организационных изменений: организационное проектирование и организационное развитие. Сущность организационного проектирования и его виды и основные этапы. Ситуационный подход проектированию организации. Проектирование изменений в функционирующей организации. Разработка состава подразделений в организации и связей между ними (структуризация). Определение порядка функционирования системы управления (регламентация) в организации. Методы организационного проектирования. Ресурсы для изменения и развития организаций. Принцип синергетики в организации. Необходимые условия: организации сильной команды и совершенствования стиля управления. Модель организационных изменений К. Левина: размораживание - изменение – замораживание. Матрица проведения изменений Д. Пью. Обратная связь в организации. Критерии эффективности и практические примеры организационного развития. 4 0,4	3		3
4	Раздел 4. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления	Причины сопротивления изменениям. Модель «силового поля» К. Левина. Уловки-манипуляции. Методы преодоления сопротивления изменениям. Мотивация персонала в управлении изменениями. Особенности мотивации персонала в жизненном цикле организации. Модели межличностных и межгрупповых коммуникаций по этапам жизненного цикла организации. Коммуникационные сети. Коммуникационные помехи.	3		3

5	Раздел 5. Управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства.	Управление групповым поведением в процессе изменений. Особенности управления формальной и неформальной группами в процессе изменений. Технологии управления изменениями, направленными на социальное партнерство, укрепление имиджа организации и создание благоприятной социальной среды. Особенности управления развитием организационной культуры. Подходы к управлению организационной культурой и механизмы их реализации. Методы преодоления барьеров изменению организационной культуры. Власть и стили руководства в управлении изменениями. Особенности реализации форм власти и стилей руководства в управлении изменениями на различных этапах жизненного цикла организации. Условия эффективного использования форм власти и стилей руководства в структуре жизненного цикла организации.	3		3

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

«Основы взаимодействия в процессе управления изменениями» является дисциплиной, завершающей теоретическое обучение по программе 38.04.05 Бизнес-информатика

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лекции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семинары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Методологические аспекты управления изменениями.	4	2			6	12
2	Раздел 2. Жизненный цикл организации и особенности управления изменениями на его этапах.	2	4			6	12
3	Раздел 3. Основные стратегии организационных изменений: организационное проектирование и организационное развитие.	4	2			6	12
4	Раздел 4. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления	2	8			6	16
5	Раздел 5. Управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства.	2	4			5.75	11.75

Итого:	14	20	-	-	29.75	63.75

Заочная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Методологические аспекты управления изменениями.	0.4	0.5			12	12.9
2	Раздел 2. Жизненный цикл организации и особенности управления изменениями на его этапах.	0.4	0.5			12	12.9
3	Раздел 3. Основные стратегии организационных изменений: организационное проектирование и организационное развитие.	0.4	1			12	13.4
4	Раздел 4. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления	0.4	1			12	13.4
5	Раздел 5. Управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства.	0.4	1			13.75	15.15
Итого:		2	4	-	-	61.75	67.75

6. Лабораторный практикум

Рабочим учебным планом не предусмотрено

7. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	1	Эволючия представлений о значении организационных преобразований. Теория “О” и теория “Е” как стратегии организационных изменений 2	2
2	2	Формальные и неформальные стороны организационной культуры. Влияние организационной культуры на проблематику перемен и ход организационных изменений. Пример успешного развития ОАО «Аэрофлот».	4
3	3	Сопротивление изменениям: на личностном и групповом уровнях. Анализ примеров успешного преодоления сопротивления.	2
4	4	Теория К.Левина и ее практические аналогии. Роль руководителей различного ранга в обеспечении успеха перемен. Разбор практических ситуаций.	4

5	4	Коммуникативные сети и их влияние на ход перемен. Коммуникационные барьеры и их преодоление в процессах оргизмений. Решение практических задач.	4
6	5	Решение практических ситуаций: банкротство организации, кризисные ситуации смены технологического профиля фирмы, признаки забастовочных настроений.	4
		Итого:	20

8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

9. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 9

№ раздела дисципли-ны	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	6
2	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	6
3	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	6
4	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	6
5	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	5.75
		Итого:	29.75

Заочная форма обучения

Таблица 10

№ раздела дисципли-ны	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	12
2	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	12
3	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	12
4	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	12
5	Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям	Собеседование	13.75
		Итого:	61.75

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;

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 освоений дисциплины

12.1. Основная литература:

1. Барышева, А. В.
Инновационный менеджмент : [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Барышева, К. В. Балдин, М. М. Ищенко, И. И. Передеряев. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2017. - 380 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/93476. - ISBN 978-5-394-01454-3 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент . - [Б. м. : б. и.].

- https://e.lanbook.com/book/61043
2. Блинов, А. О.
Управление изменениями : [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. - М. : Дашков и К, 2017. - 304 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/93495. - ISBN 978-5-394-02291-3 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр») . - [Б. м. : б. и.]. - https://e.lanbook.com/book/44077

12.2. Дополнительная литература:

1. Макаров, В. В.
Управление внедрением инноваций на рынке программного продукта : [Электронный ресурс] : монография / В. В. Макаров, Н. С. Шувал-Сергеева ; рец.: А. Е. Карлик, М. Б. Вольфсон ; Федер. агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2018. - 159 с. : ил. - ISBN 978-5-89160-175-8 : 859.74 р.
2. Маслова, Е. Л.
Менеджмент в притчах, сказках и занимательных историях с комментариями : [Электронный ресурс] : научное издание / Е. Л. Маслова. - М. : Дашков и К, 2017. - 256 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/91242. - ISBN 978-5-394-02679-9 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент
3. Кожухар, В. М.
Инновационный менеджмент : [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Кожухар. - М. : Дашков и К, 2016. - 292 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/93330. - ISBN 978-5-394-01047-7 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент . - [Б. м. : б. и.]. - https://e.lanbook.com/book/56207
4. Басенко, В. П.
Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений : [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. - М. : Дашков и К, 2016. - 384 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/93340. - ISBN 978-5-394-01312-6 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебного пособия для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» . - [Б. м. : б. и.]. - https://e.lanbook.com/book/56258
5. Згонник, Л. В.
Организационное поведение : [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Згонник. - М. : Дашков и К, 2017. - 232 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/93393. - ISBN 978-5-394-01733-9 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и

науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» . - [Б. м. : б. и.]. - https://e.lanbook.com/book/70550

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

Наименование ресурса	Адрес
Управление изменениями - Журнал "Финансовый директор"	fd.ru
Управление организационными изменениями / Зачем ...	www.dist-cons.ru/modules/managechange/section1.html
Управление изменениями - Все для студента Широкова Г. В. Управление изменениями в российских ...	www.gsom.spbu.ru/publishing/books/shirokova_change_management/
УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ. Учебник и практикум ...	www.urait.ru/catalog/390917
Книга Управление изменениями Кожевина О. - Читать ...	www.padaread.com/

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 «Основы взаимодействия в процессе управления изменениями» 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 информации 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