

**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 \_\_\_\_\_ Социально-политических наук \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)



Регистрационный № 21.01/35-Д

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Психология управленческой деятельности

(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

(код и наименование направления подготовки / специальности)

магистр

(квалификация)

Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

(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 «42.04.01 Реклама и связи с общественностью», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 528, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Психология управленческой деятельности» является:

формирование целостного представления о процессе управленческой деятельности, функциях, механизмах, технологиях и закономерностях научного управления, специфике психологических параметров управления в организациях. Дисциплина должна способствовать развитию управленческих навыков и управленческого потенциала студентов, их самосознания, психологических компетенций, а также дальнейшей профессионализации «Психология управленческой деятельности» является синтезом методологических концепций и практических приемов управления, построенных на понимании объекта управления (организации), как сложной системы. При этом особое внимание уделяется личности субъекта управленческой деятельности.

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

сформировать представление об управлении как сложном процессе, об объекте управления как самоорганизующейся системе, требующей специфического подхода, а также сформировать представление об основных понятиях, принципах, категориях, проблемах и задачах психологии управленческой деятельности; ·  
· дать характеристику основным терминам психологии управленческой деятельности: понятиям «менеджер», «управление»; а также дать классификацию субъектов управленческой деятельности; ·  
· дать характеристику передовым психологическим подходам, оценивающим эффективность управленческой деятельности (ролевому, компетентностному, функциональному), а также описать цикл управленческих умений; ·  
· раскрыть критерии и параметры оценки управленческой деятельности (эффективность, успешность); ·  
· сформировать представление об особенностях и закономерностях управления процессами внутри организации, вне организации, а также специфике самоменеджмента; ·  
· отразить значение жизненных циклов организации и типов организации для повышения эффективности управления; ·  
· проанализировать значение личности менеджера и его психологических особенностей для повышения эффективности управленческой деятельности; ·  
· сопоставить модели управленческой деятельности и личности менеджера в зарубежных и отечественных исследованиях; ·  
· проанализировать психологические аспекты изучения управленческой деятельности; ·  
· определить методы и методики изучения процессов управления (их преимущества и ограничения), с целью диагностики управленческого потенциала и повышения эффективности процесса управления; ·  
· сформировать представление об индивидуальном управленческом стиле и личностных особенностях, связанных с процессом управленческой деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управленческой деятельности» Б1.О.09 относится к обязательной части программы магистратуры «42.04.01 Реклама и связи с общественностью». Исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать

студент, приступая к изучению данной дисциплины, определяется изучением таких дисциплин, как: «Организация и планирование деятельности по рекламе и связям с общественностью».

### 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	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

#### Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2

УК-6.1	Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации.
УК-6.2	Демонстрирует способность вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность
УК-6.3	Демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры 2
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	72	72
<b>Контактная работа с обучающимися</b>		34.25	34.25
в том числе:			
Лекции		10	10
Практические занятия (ПЗ)		24	24
Лабораторные работы (ЛР)			-
Защита контрольной работы			-
Защита курсовой работы			-
Защита курсового проекта			-
Промежуточная аттестация		0.25	0.25
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>		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
<b>Вид промежуточной аттестации</b>		Зачет

#### Заочная форма обучения

Таблица 4

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			1	2
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	72	2	70
<b>Контактная работа с обучающимися</b>		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
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>		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
<b>Вид промежуточной аттестации</b>			-	Зачет

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная

1	Раздел 1. Основы психологии управленческой деятельности	Междисциплинарный характер психологии управленческой деятельности; ее место в системе наук и отраслей психологии. Организация как сложная система. Циклы развития организации и эволюция умений менеджера. Развитие взглядов на процесс управления: научный подход и первые научные школы управления. Демаркация базовых понятий психологии управления. Цикл управленческих умений по Вилсону. Управленческие умения, навыки, компетенции (по Кацу, Лютансу, Минцбергу, Белбину, Спенсеру и Спенсеру, Фрезе). Современные подходы к управлению: ролевой, функциональный и компетентностный подход к управлению. Психологические стили управления. Значение личности в процессе управленческой деятельности. Отечественные и зарубежные модели личности успешных субъектов управленческой деятельности. Методы оценки личностных ресурсов (эмоционально-волевых, когнитивных, мотивационно-ценностных, коммуникативных) и потенциала управленческой деятельности: отечественный и западный подход.	2		1
2	Раздел 2. Управление внутриорганизационными и внешнеорганизационными процессами	Навыки управления инновациями, конфликтами, ведения переговоров и проведения совещаний, навыки эффективного командообразования, подбора и мотивации персонала. Методы диагностики и развития внутриорганизационных и внешнеорганизационных управленческих компетенций.	2		1
3	Раздел 3. Самоменеджмент как важнейший ресурс организации, обеспечивающий эффективность управленческой деятельности	Навыки самоменеджмента: диагностика управленческого потенциала личности и способы его развития. Навыки тайм-менеджмента, самопрезентации, аргументации, влияния и противостояния влиянию, манипуляции, принятия решений. Методы диагностики и развития управленческого потенциала личности.	2		1

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 6

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Психологический тренинг влияния и противостояния влиянию

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Основы психологии управленческой деятельности	2	4			10	16
2	Раздел 2. Управление внутриорганизационными и внешнеорганизационными процессами	6	10			10	26
3	Раздел 3. Самоменеджмент как важнейший ресурс организации, обеспечивающий эффективность управленческой деятельности	2	10			9.75	21.75
Итого:		10	24	-	-	29.75	63.75

#### Заочная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Основы психологии управленческой деятельности	1	2			30	33
2	Раздел 2. Управление внутриорганизационными и внешнеорганизационными процессами	0.5	1			30	31.5
3	Раздел 3. Самоменеджмент как важнейший ресурс организации, обеспечивающий эффективность управленческой деятельности	0.5	1			1.75	3.25
Итого:		2	4	-	-	61.75	67.75

### 6. Лабораторный практикум

Рабочим учебным планом не предусмотрено

### 7. Практические занятия (семинары)

#### Очная форма обучения

Таблица 9

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	1	Диагностика личностного профиля управленческих умений, компетенций и навыков	4
2	2	Развитие навыков управления внутриорганизационными и внешнеорганизационными процессами управления	10
3	3	Развитие навыков самоменеджмента и определение управленческого стиля личности	10
Итого:			24

#### Заочная форма обучения

Таблица 10

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	1	Диагностика личностного профиля управленческих умений, компетенций и навыков	2
2	2	Развитие навыков управления внутриорганизационными и внешнеорганизационными процессами управления	1
3	3	Развитие навыков самоменеджмента и определение управленческого стиля личности	1
Итого:			4

## 8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

## 9. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 11

№ раздела дисциплины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Подготовка к теме практического занятия (проработка учебно-методического материала: литература, использование интернет-ресурса), составление хотлиста по отдельным вопросам, составление мультимедиа скрэпбука по отдельным вопросам	Текущая успеваемость - индивидуальное исследование (научный отчет)	10
2	Подготовка к теме практического занятия (проработка учебно-методического материала: литература, использование интернет-ресурса), составление хотлиста по отдельным вопросам, составление мультимедиа скрэпбука по отдельным вопросам. Подготовка программы исследования, определение дизайна исследования	Текущая успеваемость - индивидуальное исследование (научный отчет)	10
3	Подготовка к теме практического занятия (проработка учебно-методического материала: литература, использование интернет-ресурса), составление хотлиста по отдельным вопросам, составление мультимедиа скрэпбука по отдельным вопросам. Подготовка программы исследования, построение управленческого профиля личности	Текущая успеваемость - индивидуальное исследование (научный отчет)	9.75
Итого:			29.75

Заочная форма обучения

Таблица 12



№ раздела дисциплины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Подготовка к теме практического занятия (проработка учебно-методического материала: литература, использование интернет-ресурса), составление хотлиста по отдельным вопросам, составление мультимедиа скрэпбука по отдельным вопросам	Текущая успеваемость - индивидуальное исследование (научный отчет)	30
2	Подготовка к теме практического занятия (проработка учебно-методического материала: литература, использование интернет-ресурса), составление хотлиста по отдельным вопросам, составление мультимедиа скрэпбука по отдельным вопросам. Подготовка программы исследования, определение дизайна исследования	Текущая успеваемость - индивидуальное исследование (научный отчет)	30
3	Подготовка к теме практического занятия (проработка учебно-методического материала: литература, использование интернет-ресурса), составление хотлиста по отдельным вопросам, составление мультимедиа скрэпбука по отдельным вопросам. Подготовка программы исследования, построение управленческого профиля личности	Текущая успеваемость - индивидуальное исследование (научный отчет)	1.75
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 Методическими рекомендациями по формированию ФОС и приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017г. № 301 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" и является приложением 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. Королев, Л. М. Психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Королев. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2016. - 188 с. - ISBN 978-5-394-02632-4 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент

### **12.2. Дополнительная литература:**

1. Белова, Елизавета Васильевна. Психология управленческой деятельности [Электронный ресурс] : практикум / Е. В. Белова ; рец. В. А. Губин ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ. Ч. 1. - 2016. - 80 с. : табл. - ). - 1233.55 р.
2. Белова, Елизавета Васильевна. Психология управленческой деятельности [Электронный ресурс] : практикум / Е. В. Белова ; рец. В. А. Губин ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ. Ч. 2. - 2016. - 77 с. : табл. - ). - 1233.55 р.
3. Белова, Елизавета Васильевна. Психология массовых коммуникаций [Электронный ресурс] : практикум / Е. В. Белова ; рец. В. А. Корзунин ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича".

- СПб. : СПбГУТ, 2017. - 100 с. - 1541.94 р.
4. Белова, Елизавета Васильевна. Формирование системного мышления и лидерских компетенций у студентов и аспирантов технических вузов [Электронный ресурс] : монография / Е. В. Белова ; рец.: В. А. Губин, В. А. Корзунин ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2018. - 198 с. : ил. - ISBN 978-5-89160-155-0 : 1373.83 р.

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

- [www.sut.ru](http://www.sut.ru)
- [lib.spbgut.ru/jirbis2\\_spbgut](http://lib.spbgut.ru/jirbis2_spbgut)

### **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:

- Open Office
- Google Chrome

#### 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 «Психология управленческой деятельности» 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 к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно

после соответствующей темы лекционного курса, 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

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

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.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. 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, слово-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 13

№ 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