ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

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

Кафедра Учебный военный центр
(полное наименование кафедры)

Регистрационный № 19.08/86-Д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ
(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

11.05.04 Инфокоммуникационные технологии и системы специальной связи
(код и наименование направления подготовки / специальности)

Инженер
(квалификация)

Многоканальные телекоммуникационные системы
(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 «11.05.04 Инфокоммуникационные технологии и системы специальной связи», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2016 № 1035, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ» является:

изучение деятельности, уклада жизни, обязанностей и прав военнослужащих, взаимоотношений между ними, порядок несения внутренней, гарнизонной и караульной служб, а так же формирование у студентов высоких морально-психологических и профессиональных качеств российского офицера, необходимых для выполнения воинского долга.

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

изучить общевоинские уставы как нормативно-правовые документы, регламентирующие жизнь и деятельность войск как в мирное, так и в военное время. В результате изучения дисциплины у студентов должны сформироваться знания, умения и навыки, позволяющие проводить самостоятельный анализ поставленных задач и определять методы и средства для ее решения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ» Б1.В.05 является обязательной дисциплиной вариативной части блока 1 учебного плана подготовки специалитета по направлению «11.05.04 Инфокоммуникационные технологии и системы специальной связи». Изучение дисциплины «Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ» опирается на знании дисциплин(ы) «Военная история».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенции, установленные ФГОС ВО

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ПК-6	Способность планировать и организовывать эксплуатацию специальных систем связи, осуществлять управление и контроль хода их выполнения

Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Код компе-тенции	знать	уметь	владеть

ПК-6	- обязанности должностных лиц взвода, роты.- методы работы командира по укреплению воинской дисциплины в подразделении;;	- поддерживать в подразделении высокую воинскую дисциплину и уставной порядок.- применять положения общевоинских уставов при организации повседневной деятельности личного состава.;	- методикой организации и проведения занятий по общевоинским уставам ВС РФ.;

Дополнительные компетенции

Таблица 3

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ВПК-3	Способность управлять личным составом при несении службы в суточном наряде, на боевом дежурстве
2	ВПК-5	Способность организации обеспечения безопасности военной службы и сохранения здоровья личного состава подразделения, поддержания уставного внутреннего порядка в подразделении
3	ВПК-7	Способность организации повседневной деятельности подразделения в соответствии с положениями общевоинских уставов, наставлений и приказов

Планируемые результаты обучения

Таблица 4

Код компе-тенции	знать	уметь	владеть
ВПК-3	- обязанности должностных лиц взвода, роты.;	управлять личным составом при несении службы в суточном наряде, на боевом дежурстве;	- методикой подготовки личного состава подразделения к несению внутренней, гарнизонной и караульной служб;
ВПК-5	- методы работы командира по укреплению воинской дисциплины в подразделении;- дисциплинарную ответственность военнослужащих.;	- поддерживать в подразделении высокую воинскую дисциплину и уставной порядок.;	- методикой организации и проведения занятий по общевоинским уставам ВС РФ.;
ВПК-7	- положения устава внутренней службы ВС РФ; - положения устава гарнизонной и караульной служб ВС РФ;- положения устава военной полиции ВС РФ;- положения строевого устава ВС РФ;- положения дисциплинарного устава ВС РФ.;	- применять положения общевоинских уставов при организации повседневной деятельности личного состава.;	- способностью организации повседневной деятельности подразделения в соответствии с положениями общевоинских уставов, наставлений и приказов;

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 5

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			3
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	72	72
Контактная работа с обучающимися		52.25	52.25
в том числе:			
Лекции		10	10
Практические занятия (ПЗ)		42	42
Лабораторные работы (ЛР)			-
Защита контрольной работы			-
Защита курсовой работы			-
Защита курсового проекта			-
Промежуточная аттестация		0.25	0.25
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		19.75	19.75
в том числе:			
Курсовая работа			-
Курсовой проект			-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		11.75	11.75
Подготовка к промежуточной аттестации		8	8
Вид промежуточной аттестации			Зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Военная присяга и Боевое Знамя воинской части.	Военная присяга и порядок приведения к ней. Боевое Знамя воинской части. Ритуал вручения Боевого Знамени. Порядок его хранения и содержания. Ритуал подъёма и спуска Государственного флага Российской Федерации. Порядок его хранения и содержания.	3		

2	Раздел 2. Военнослужащие и взаимоотношения между ними.	Права военнослужащих. Общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих. Ответственность военнослужащих. Воинские звания. Начальники и подчиненные. Старшие и младшие. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения. Обязанности солдата (матроса), командира отделения, заместителя командира взвода, старшины роты. Обязанности командира взвода (группы, башни), командира роты (корабля 4 ранга, боевого катера).	3		
3	Раздел 3. Воинское приветствие. О воинской вежливости и поведении военнослужащих.	Воинское приветствие. О воинской вежливости и поведении военнослужащих. Порядок представления командирам (начальникам) и лицам, прибывшим для инспектирования.	3		
4	Раздел 4. Общие положения о воинской дисциплине. Поощрения. Дисциплинарные взыскания.	Общие положения о воинской дисциплине. Личная дисциплинированность, основные принципы единоначалия. Поощрения, применяемые к солдатам и сержантам. Порядок применения поощрений. Дисциплинарные взыскания за нарушения воинской дисциплины. Порядок наложения дисциплинарного взыскания. Учет поощрений и дисциплинарных взысканий. Протокол о грубом дисциплинарном проступке. Ответственность военнослужащих за самовольную отлучку, самовольное оставление части и дезертирство.	3		
5	Раздел 5. Размещение военнослужащих.	Общие положения. Внутренний порядок. Содержание помещений. Отопление, проветривание и освещение помещений. Размещение в населенных пунктах. Противопожарная защита. Охрана окружающей среды. Распределение времени и повседневный порядок. Распорядок дня части. Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка. Учебные занятия. Завтрак, обед и ужин. Посещение военнослужащих.	3		
6	Раздел 6. Суточный наряд воинской части.	Суточный наряд воинской части. Суточный наряд роты. Обязанности дежурного и дневального по роте. Порядок назначения нарядов по службе и отчетность по ним. Подготовка суточного наряда. Действия дежурного и дневального по роте при получении сигнала тревоги и возникновении пожара. Действия дежурного и дневального при прибытии в подразделение начальников. Порядок отдыха лиц суточного наряда роты и правила ведения служебных переговоров по техническим средствам связи.	3		

7	Раздел 7. Безопасность военной службы. Охрана здоровья военнослужащих.	Общие положения безопасности военной службы. Общие положения по охране здоровья и физическому развитию военнослужащих. Закаливание, занятие физической подготовкой и спортом. Санитарно-противоэпидемические, лечебно-профилактические мероприятия, банно-прачечное обслуживание.	3		
8	Раздел 8. Общие положения по организации и несению караульной службы.	Предназначение караульной службы. Караулы, их состав и подчиненность. Подготовка караулов. Способы охраны объектов. Пост. Часовой. Развод караулов, порядок смены караулов. Вооружение караула. Караульная форма одежды.	3		
9	Раздел 9. Права и обязанности часового.	Часовой и его неприкосновенность. Положение оружия у часового на посту. Применение оружия часовым. Обязанности часового по охране и обороне Боевого Знамени, хранилища, арестованных, караульного помещения.	3		
10	Раздел 10. Смена часовых.	Порядок смены часовых. Действия разводящего и часового. Прием и сдача поста караульным (часовым). Смена часовых внутренних постов. Порядок заряжания, разряжания оружия при следовании на посты и возвращению с них.	3		
11	Раздел 11. Права и обязанности начальника караула и его помощника.	Права, общие и особые обязанности начальника караула. Действия начальника караула при смене караулов. Порядок допуска в караульное помещение. Вызов караула «в ружье». Права и обязанности помощника начальника караула. Порядок заполнения и ведения постовой ведомости.	3		
12	Раздел 12. Общие положения по организации и несению гарнизонной службы.	Гарнизонная служба. Гарнизон, его границы. Должностные лица гарнизона. Гарнизонный наряд. Общие положения. Старший военного городка.	3		
13	Раздел 13. Устав военной полиции Вооружённых Сил РФ.	Общие положения. Основы организации и деятельности военной полиции.Военнослужащие военной полиции.	3		
14	Раздел 14. Внутренняя служба в парках.	Парк и его оборудование (общие положения). Внутренний порядок в парке. Содержание техники, помещений и участков территории. Пропускной режим в парке. Обязанности дежурного по парку. Обязанности дневального по парку. Порядок выхода машин из парка и возвращение в парк. Обязанности старшего машины.	3		

15	Раздел 15. Методика и практика проведения занятий по общевоинским уставам.	Виды учебных занятий по общевоинским уставам. Подготовка руководителя к занятиям. Постановка учебных и воспитательных целей занятия. Материальное обеспечение занятий. Подготовка помощников руководителя занятий.Составление план-конспекта проведения занятий.	3		

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 7

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Строевая подготовка
2	Управление подразделениями в мирное время

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Военная присяга и Боевое Знамя воинской части.	2				0.5	2.5
2	Раздел 2. Военнослужащие и взаимоотношения между ними.		4			2	6
3	Раздел 3. Воинское приветствие. О воинской вежливости и поведении военнослужащих.	2				1	3
4	Раздел 4. Общие положения о воинской дисциплине. Поощрения. Дисциплинарные взыскания.		4			0.5	4.5
5	Раздел 5. Размещение военнослужащих.		6			0.5	6.5
6	Раздел 6. Суточный наряд воинской части.		4			0.75	4.75
7	Раздел 7. Безопасность военной службы. Охрана здоровья военнослужащих.	2				1	3
8	Раздел 8. Общие положения по организации и несению караульной службы.	2				1	3
9	Раздел 9. Права и обязанности часового.		4			1	5
10	Раздел 10. Смена часовых.		4			1	5
11	Раздел 11. Права и обязанности начальника караула и его помощника.		4			0.5	4.5

12	Раздел 12. Общие положения по организации и несению гарнизонной службы.		2			0.5	2.5
13	Раздел 13. Устав военной полиции Вооружённых Сил РФ.	2	2			0.5	4.5
14	Раздел 14. Внутренняя служба в парках.		2			0.5	2.5
15	Раздел 15. Методика и практика проведения занятий по общевоинским уставам.		6			0.5	6.5
	Итого:	10	42	-	-	11.75	63.75

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	2	Военнослужащие и взаимоотношения между ни-ми.	4
2	4	Общие положения о воинской дисциплине. По-ощрения. Дисциплинарные взыскания.	4
3	5	Размещение военнослужащих.	6
4	6	Суточный наряд воинской части.	4
5	9	Права и обязанности часового.	4
6	10	Смена часовых.	4
7	11	Права и обязанности начальника караула и его помощника.	4
8	12	Общие положения по организации и несению гарнизонной службы.	2
9	13	Устав военной полиции Вооружённых Сил РФ.	2
10	14	Внутренняя служба в парках.	2
11	15	Методика и практика проведения занятий по общевоинским уставам.	6
		Итого:	42

8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

9. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 10

№ раздела дисцип-лины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Военная присяга и Боевое Знамя воинской части.	Письменный контроль	0.5

2	Военнослужащие и взаимоотношения между ними.	Письменный контроль	2
3	Воинское приветствие. О воинской вежливости и поведении военнослужащих.	Письменный контроль	1
4	Общие положения о воинской дисциплине. Поощрения. Дисциплинарные взыскания.	Письменный контроль	0.5
5	Размещение военнослужащих.	Письменный контроль	0.5
6	Суточный наряд воинской части.	Письменный контроль	0.75
7	Безопасность военной службы. Охрана здоровья военнослужащих.	Письменный контроль	1
8	Общие положения по организации и несению караульной службы.	Письменный контроль	1
9	Права и обязанности часового.	Письменный контроль	1
10	Смена часовых.	Письменный контроль	1
11	Права и обязанности начальника караула и его помощника.	Письменный контроль	0.5
12	Общие положения по организации и несению гарнизонной службы.	Письменный контроль	0.5
13	Устав военной полиции Вооружённых Сил РФ	Письменный контроль	0.5
14	Внутренняя служба в парках.	Письменный контроль	0.5
15	Методика и практика проведения занятий по общевоинским уставам.	Письменный контроль	0.5
		Итого:	11.75

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 освоений дисциплины

12.1. Основная литература:

1. Общественно-государственная подготовка [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. С. Шульдешов [и др.] ; рец.: С. В. Кулик, Е. В. Шалашов. - М. : КНОРУС, 2017. - 237 с. : ил. - (Военная подготовка). - ISBN 978-5-406-05349-2 : Б. ц.
2. Общевоинские уставы вооруженных сил Российской Федерации [Текст] : устав внутренней службы. Дисциплинарный устав. Устав гарнизонной и караульной служб. Устав военной полиции. Строевой устав. - Ростов н/Д : Феникс, 2018. - 731 с. - (Закон и общество). - 350.00 р.

12.2. Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации (с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля 2014 г.) [Электронный ресурс] . - [Б. м. : б. и.], 2015. - 36 с. Книга находится в Премиум-версии ЭБС IPRbooks.
2. Современные инновационные технологии военной подготовки [Электронный ресурс] : монография / А. А. Лубянников [и др.] ; рец. С. В. Мельников ; Федер. агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2017. - 302 с. : ил. - ISBN 978-5-89160-147-5 : 1669.74 р.

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
сайт института военного образования	mil.spbsut.ru

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 IPRbooks (http://www.iprbookshop.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 «Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ» 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