

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ**

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

Кафедра \_\_\_\_\_ Военно-учебный центр \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор / проректор по учебной работе  
Г.М. Машков  
\_\_\_\_\_ 02 04 2020 г.

Регистрационный №\_20.88/55-Д

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Управление подразделениями в мирное время

(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

11.05.04 Инфокоммуникационные технологии и системы  
специальной связи

(код и наименование направления подготовки / специальности)

Инженер

(квалификация)

Системы радиосвязи специального назначения

(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 «Управление подразделениями в мирное время» является:

подготовка обучающихся к выполнению функциональных обязанностей в должности командира подразделения связи.

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

совершенствование теоретических и практических навыков студентов в организации секретного и служебного делопроизводства, подготовка и проведение мобилизационных мероприятий в различных условиях обстановки, боевой подготовки, службы войск и безопасности военной службы, хозяйственной деятельности в подразделении; освоение способов изучения мобилизационных ресурсов, их приема и распределения в подразделениях, проведения боевого слаживания, подготовки подразделений связи и АСУ к выполнению боевых задач; обучение студентов работе с личным составом, правильному построению своих взаимоотношений с командирами (начальниками) и подчиненными, а также самостоятельно ориентироваться в действующем законодательстве, правильно применять правовые акты в практической работе.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление подразделениями в мирное время» Б1.В.10 является дисциплиной вариативной части цикла блока 1 учебного плана подготовки специалиста по направлению «11.05.04 Инфокоммуникационные технологии и системы специальной связи». Изучение дисциплины «Управление подразделениями в мирное время» опирается на знания дисциплин(ы) «Военная история»; «Общевоинские уставы Вооружённых Сил РФ»; «Тактика».

## 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-8	Способность организовывать и осуществлять выполнение мероприятий по защите государственной тайны и безопасности информации

Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Код компетенции	знать	уметь	владеть

ПК-8	комплекс организационных и технических мероприятий по защите государственной тайны и информационной безопасности;	организовывать мероприятия по защите государственной тайны и информационной безопасности;	навыками по организации учёта, хранения и правил пользования документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну;
------	---	---	---

#### Дополнительные компетенции

Таблица 3

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ВПК-1	Способность управлять подразделением связи, организовывать взаимодействие с другими подразделениями
2	ВПК-4	Способность руководства боевой подготовкой, воспитанием подчиненных, формированием их боевых и морально-психологических качеств
3	ВПК-5	Способность организации обеспечения безопасности военной службы и сохранения здоровья личного состава подразделения, поддержания уставного внутреннего порядка в подразделении
4	ВПК-6	Способность организации служебного делопроизводства и соблюдения режима секретности в подразделении, разработки и ведения боевых документов
5	ВПК-7	Способность организации повседневной деятельности подразделения в соответствии с положениями общевоинских уставов, наставлений и приказов
6	ВПК-15	Способность организации информационно-пропагандистской, военно-социальной, культурно-досуговой, психологической работы, поддержания правопорядка и укрепления воинской дисциплины в подразделении

#### Планируемые результаты обучения

Таблица 4

Код компетенции	знать	уметь	владеть

ВПК-1	<p>основные положения по организации боевой подготовки в подразделении; основные положения по организации подготовки офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат; порядок организации совместной подготовки и слаживания подразделений; правовые основы военного законодательства, обороны, военного строительства и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации; основные положения административного и уголовного права Российской Федерации;</p>	<p>руководить воинским подразделением, организовывать ротное хозяйство;</p>	<p>навыками организации и проведения занятий по боевой подготовке в подразделении, разработки документов по учету личного состава и материальных ценностей в подразделении;</p>
ВПК-4	<p>основные положения по организации боевой подготовки в подразделении; основные положения по организации подготовки офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат; порядок организации совместной подготовки и слаживания подразделений; порядок проверки и оценки боевой подготовки в подразделении;</p>	<p>организовывать боевую подготовку подчинённых, формировать их боевые и моральные качества;</p>	<p>навыками организации и проведения занятий по боевой подготовке в подразделении; разработки документов по учету личного состава и материальных ценностей в подразделении;</p>
ВПК-5	<p>основные требования руководящих документов по организации обеспечения безопасности военной службы, службы войск и порядок организации и выполнения мероприятий по безопасности военной службы;</p>	<p>применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p>	<p>методами организации обеспечения безопасности военной службы;</p>

ВПК-6	<p>требования руководящих документов по организации и ведению войскового (ротного) хозяйства, а так же основы организации и ведения ротного хозяйства; порядок организации всестороннего обеспечения в подразделении в мирное время; порядок разработки документов по учету (списанию) материальных ценностей в подразделении; требования руководящих документов по ведению учета личного состава в подразделении; порядок приема и сдачи дел и должности должностными лицами подразделения;</p>	<p>разрабатывать документы по учету (списанию) материальных ценностей в подразделении; разрабатывать документы по учету личного состава в подразделении; разрабатывать документы по приему и сдаче дел и должности должностными лицами подразделения;</p>	<p>навыками организации режима секретности в воинской части;</p>
ВПК-7	<p>основы международного военного права; правовые основы и порядок прохождения военной службы в Российской Федерации; понятие и структура правового статуса военнослужащих Российской Федерации, их права, условия и гарантии их реализации; правовые способы обеспечения законности, правопорядка и воинской дисциплины в Вооруженных Силах РФ; структуру и деятельность органов военной юстиции, военной прокуратуры и военных судов;</p>	<p>разрабатывать документы по учету (списанию) материальных ценностей в подразделении; разрабатывать документы по учету личного состава в подразделении; разрабатывать документы по приему и сдаче дел и должности должностными лицами подразделения; применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p>	<p>навыками организации и проведения занятий по боевой подготовке в подразделении; разработки документов по учету личного состава и материальных ценностей в подразделении; производства дознания в подразделении; приема и сдачи дел и должности должностными лицами подразделения; организации правового обучения военнослужащих;</p>
ВПК-15	<p>организацию подготовки матросов, старшин и мичманов; организацию подготовки офицеров;</p>	<p>обеспечивать всестороннюю подготовку военнослужащих и воинских коллективов к успешному решению возложенных на них задач в мирное и военное время;</p>	<p>методикой организации военно-педагогического процесса в подразделении;</p>

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

Очная форма обучения

Таблица 5

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			7
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ	252	252
<b>Контактная работа с обучающимися</b>		146.35	146.35
в том числе:			
Лекции		28	28
Практические занятия (ПЗ)		116	116
Лабораторные работы (ЛР)			-
Защита контрольной работы			-
Защита курсовой работы			-
Защита курсового проекта			-
Промежуточная аттестация		2.35	2.35
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>		72	72
в том числе:			
Курсовая работа			-
Курсовой проект			-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		72	72
Подготовка к промежуточной аттестации		33.65	33.65
<b>Вид промежуточной аттестации</b>			Экзамен

## 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. Организация режима секретности и не секретное делопроизводство.	Основные положения по организации и обеспечению режима секретности в ВС РФ. Допуск личного состава к государственной тайне в воинской части (подразделении). Обязанности должностных лиц, допущенных к государственной тайне. Организация пропускного режима в воинской части. Порядок обращения с носителями сведений, составляющих государственную тайну, их разработка, учет и уничтожение. Контроль наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну в подразделении. Виды служебных документов и требования, предъявляемые к их оформлению. Ведение несекретного делопроизводства в воинской части (учреждении). Обращение, размножение и уничтожение служебных документов. Организация контроля за исполнением служебных документов. Требования руководящих документов по организации и обеспечению режима секретности в ходе учебного процесса. Обеспечение сохранности носителей сведений, составляющих государственную тайну, в боевых (полевых) условиях и на учениях	7		
2	Раздел 2. Организация войскового (ротного) хозяйства.	Войсковое (ротное) хозяйство воинской части и руководство им. Контроль хозяйственной деятельности Продовольственное обеспечение. Вещевое обеспечение. Обеспечение горюче-смазочными материалами. Задачи войскового (ротного) хозяйства. Организация контроля хозяйственной деятельности. Помещения роты и их содержание. Порядок обеспечения подразделения материальными ценностями в мирное время. Общие положения по организации учета личного состава. Порядок учета личного состава в подразделении. Организация учета и списания материальных средств в части и подразделении. Требования руководящих документов по организации и обеспечению безопасности военной службы. Обеспечение безопасных условий военной службы при повседневной деятельности. Методика работы командира подразделения по организации и обеспечению безопасности военной службы. Требования безопасности при проведении занятий и работ. Требования безопасности при несении боевого дежурства, караульной и внутренней служб	7		



3	Раздел 3. Основы боевой и мобилизационной готовности.	Боевая готовность, определение и основные слагаемые. Степени боевой готовности. Общие положения по мобилизации. Особенности оповещения о мобилизации. Формирование подразделения при мобилизации. Основные положения по комплектованию мобилизационными ресурсами. Организация поставки и приема мобилизационных ресурсов. Порядок изучения мобилизационных ресурсов. Изучение исходных данных для формирования подразделения. Изучение граждан, пребывающих в запасе. Работа в составе администрации пункта приема мобилизационных ресурсов	7		
4	Раздел 4. Воинская обязанность в Российской Федерации. Правовые основы военной службы.	Воинская обязанность в Российской Федерации, комплектование Вооруженных Сил личным составом. Военная служба и порядок ее прохождения в Российской Федерации.м	7		
5	Раздел 5. Обеспечение законности, правопорядка и воинской дисциплины в Вооруженных Силах Российской Федерации. Юридическая ответственность военнослужащих.	Основы военного законодательства. Военное право как отрасль российского права. Правовые основы обороны и военного строительства, обеспечения национальной безопасности Российской Федерации. Военная организация Российской Федерации	7		
6	Раздел 6. Международное военное право.	Понятие, задачи, предмет административного права. Понятие, задачи, предмет и принципы уголовного права. Производство дознания в Вооруженных Силах РФ, других войсках и воинских формированиях. Общие положения жилищного права Российской Федерации. Основные формы реализации права на жилище военнослужащих и членов их семей	7		
7	Раздел 7. Организация и методика боевой подготовки подразделений.	Основы международно-правового регулирования. Общие основы права вооруженных конфликтов. Международно-правовое регулирование использования запрещенных средств и методов вооруженной борьбы. Международно-правовая защита жертв войны. Основные положения международного гуманитарного права. Международно-правовая регламентация вооруженных конфликтов. Ответственность в международном праве.	7		

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 7

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Общевойские уставы Вооружённых Сил РФ
2	Узлы связи Вооружённых Сил РФ

### 5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

#### Очная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семинары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Организация режима секретности и не секретное делопроизводство.	6	6			8	20
2	Раздел 2. Организация войскового (ротного) хозяйства.	4	28			6	38
3	Раздел 3. Основы боевой и мобилизационной готовности.	6	18			12	36
4	Раздел 4. Военская обязанность в Российской Федерации. Правовые основы военной службы.	4	12			12	28
5	Раздел 5. Обеспечение законности, правопорядка и воинской дисциплины в Вооружённых Силах Российской Федерации. Юридическая ответственность военнослужащих.	2	6			16	24
6	Раздел 6. Международное военное право.	2	2			10	14
7	Раздел 7. Организация и методика боевой подготовки подразделений.	4	44			8	56
Итого:		28	116	-	-	72	216

### 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	Служебное делопроизводство и соблюдение режима секретности	22
2	2	Основы боевой и мобилизационной готовности	28
3	3	Организация войскового (ротного) хозяйства	18
4	4	Организация и методика боевой подготовки войск связи.	18
5	6	Основные отрасли российского публичного и частного права	16

6	7	Международное военное право	14
			Итого: 116

## 8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Рабочим учебным планом не предусмотрено

## 9. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 10

№ раздела дисциплины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Службное делопроизводство и соблюдение режима секретности	Письменный опрос	8
2	Основы боевой и мобилизационной готовности	Письменный опрос	6
3	Организация войскового (ротного) хозяйства	Письменный опрос	12
4	Организация и методика боевой подготовки войск связи	Письменный опрос	12
5	Организационно-правовые вопросы защиты Российской Федерации	Письменный опрос	16
6	Основные отрасли российского публичного и частного права	Письменный опрос	10
7	Международное военное право	Письменный опрос	8
			Итого: 72

## 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. Техническое обеспечение связи и автоматизации : [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Гирш [и др.] ; рец.: Л. А. Бессонова, А. А. Лубянников ; ФГОБУВПО "Санкт-Петербургский гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2011. - 476 с. : ил + табл.; прил. : с. 384-469. - Библиогр. : с. 470. - 217.65 р.
2. Правоведение : учебник для военных вузов / ред. О. Ефремов ; рец.: В. И. Баронов, А. А. Кочин. - СПб. : Питер, 2017. - 464 с. : ил. - (Учебник для военных вузов). - ISBN 978-5-496-01648-3 : 848.40 р. - Текст : непосредственный.
3. Батюшкин, С. А.  
Общая тактика : батальон, рота : учебник / С. А. Батюшкин. - М. : КНОРУС, 2017. - 416 с. : ил. - (Военная подготовка). - ISBN 978-5-406-05572-4 : 880.00 р. - Текст : непосредственный.

### 12.2. Дополнительная литература:

1. Жуков, Ю. А.  
Ротное хозяйство : учеб. пособие для курсантов / под общ. ред. Ю. М. Ровчака ; Военная акад. связи. - СПб. : ВАС, 2007. - 104 с. + прил. : с. 49-102. - Библиогр. : с. 103. - 59.00 р. - Текст : непосредственный.

2. Общевоинские уставы вооруженных сил Российской Федерации : 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. - Текст : непосредственный.

Дополнительная литература предназначена для более глубокого изучения отдельных разделов учебного курса и включает учебники, учебные и учебно-методические пособия, не отнесенные к основным, научные издания, профессиональные базы данных, информационные справочные системы. Предоставление доступа к дополнительной литературе осуществляется по индивидуальному заказу или тематике на кафедре.

### **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>
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 «Управление

подразделениями в мирное время» 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, опорными 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