

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ**

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

Кафедра Бизнес-информатики  
(полное наименование кафедры)



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор по учебной работе  
  
Г.М. Машков  
02 04 2020 г.

Регистрационный № 20.07/209-Д

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Компьютерные средства управления проектами  
(наименование дисциплины)  
образовательная программа высшего образования

38.03.02 Менеджмент  
(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр  
(квалификация)

Менеджмент в инфокоммуникациях  
(направленность / профиль образовательной программы)

очно-заочная форма  
(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «38.03.02 Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Компьютерные средства управления проектами» является:

Изучение общих методов, современных технологий и конкретных приемов проектного менеджмента для управления деятельностью предприятия.

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

1. Определить понятия проектного менеджмента; 2. познакомить с различными подходами к управлению проектами; 3. изучить методики работы с проектами на разных этапах жизненного цикла проекта; 4. научить применять инструментальные средства для управления проектами.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Компьютерные средства управления проектами» Б1.В.ДВ.01.01 является дисциплиной по выбору вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавриата по направлению «38.03.02 Менеджмент». Исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать студент, приступая к изучению данной дисциплины, определяется изучением таких дисциплин, как «Информационное обеспечение бизнес-процессов предприятия»; «Управление проектами».

## 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-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

Планируемые результаты обучения

Таблица 2

Код компетенции	знать	уметь	владеть
ПК-18	основные понятия управления проектами, этапы жизненного цикла проекта; источники новаторских методов работы с проектами;	планировать новый проект, определять ресурсы и материалы, проводить анализ и оптимизацию плана проекта, контролировать сроки исполнения, формировать отчетность;	методологией разработки новых бизнес-проектов на основе инноваций в сфере ИКТ;

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

Очно-заочная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			7
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	108	108
<b>Контактная работа с обучающимися</b>		30.25	30.25
в том числе:			
Лекции		12	12
Практические занятия (ПЗ)		8	8
Лабораторные работы (ЛР)		8	8
Защита контрольной работы			-
Защита курсовой работы		2	2
Защита курсового проекта			-
Промежуточная аттестация		0.25	0.25
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>		77.75	77.75
в том числе:			
Курсовая работа		20	20
Курсовой проект			-
И / или другие виды самостоятельной работы: подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям, контрольным работам, изучение теоретического материала.		49.75	49.75
Подготовка к промежуточной аттестации		8	8
<b>Вид промежуточной аттестации</b>			Зачет

#### 5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Понятийные аспекты управления проектами	Эволюция понятия «управления проектами». Участники разработки проекта. Задачи проектного планирования. Стратегические переменные, влияющие на проект.		7	
2	Раздел 2. Модели управления проектами.	Создание и структуризация проекта: Метод критического пути, схема Ганта. Использование схемы Ганта для формирования проекта. Виды ресурсов. Профиль работы. Назначение издержек и ресурсов на работы по проекту. Выявление критического пути. Варианты составления графика выполнения работ		7	

3	Раздел 3. Инструментальные средства управления проектами.	Основные структурные компоненты MS Project: задачи (таблица задач), ресурсы (таблица ресурсов), календари. Основные этапы создания проекта в MS Project: планирование задач, назначение ресурсов и затрат, стратегии улучшения проекта, отчеты и представления, отслеживание хода выполнения проекта и анализ промежуточных результатов, совместное использование ресурсов, использование и настройка экрана.		7	
4	Раздел 4. Методика работы с проектом на начальных этапах жизненного цикла (создание, оценка, корректировка проекта)	Планирование работ по выполнению проекта. Типы задач в проекте. Гибкие и жесткие ограничения на задачи. Приоритет задач в проекте. Базовые и ресурсные календари. Опции планирования по ресурсам. Доступность ресурсов в проекте. Анализ и оптимизация плана проекта.		7	
5	Раздел 5. Методика работы с проектом на этапе реализации проекта	Слежение за графиком выполнения работ. Выявление отклонений от планового варианта реализации проекта. Вариации абсолютных и относительных показателей исполнения проекта. Стратегии для более быстрой реализации проекта.		7	
6	Раздел 6. Подготовка проектной документации и отчетов о реализации проекта	Подготовка проектных форм. Встроенные форматы документов. Подготовка документов на базе различных табличных форм. Хранение информации в различных файловых форматах Экспорт и импорт текстовой и графической информации.		7	
7	Раздел 7. Реализация проекта Проектные риски	Типы рисков проекта: частный риск, внутрифирменный риск, рыночный риск. Ключевые термины. Исходные положения анализа риска.		7	
8	Раздел 8. Организация проектного управления объединение проектов	Разработка и выполнение составных проектов. Организационные проблемы внедрения проектного управления. Сравнение функционального и проектного взглядов на управление проектами. Формирование команды проекта. Узкие места управления проектом.		7	

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 5

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Бизнес-планирование и риск-финансирование
2	Организация и управление в инфокоммуникациях

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очно-заочная форма обучения

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лек-ции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семи-нары	СРС	Всего часов
1	Раздел 1. Понятийные аспекты управления проектами	2				7	9
2	Раздел 2. Модели управления проектами.	2		1			3
3	Раздел 3. Инструментальные средства управления проектами.	2	1	7		7	17
4	Раздел 4. Методика работы с проектом на началь-ных этапах жизненно-го цикла (создание, оценка, корректировка проекта	2	5			7	14
5	Раздел 5. Методика работы с проектом на этапе реализации проекта	1				7	8
6	Раздел 6. Подготовка проектной документации и отчетов о реализации проекта	1	1			7	9
7	Раздел 7. Реализация проекта Проектные риски	1				7	8
8	Раздел 8. Организация проектного управления объединение проектов	1	1			7.75	9.75
Итого:		12	8	8	-	49.75	77.75

## 6. Лабораторный практикум

Очно-заочная форма обучения

Таблица 7

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование лабораторной работы	Всего часов
1	2	Основные структурные компоненты MS Project: - временные шкалы, задачи (таблица задач), ресурсы (таблица ресурсов), календари, диаграммы Ганта, сетевые (PERT) диаграммы.	1
2	3	Основные этапы создания проекта в MS Project, определение типов ресурсов, определение стоимости ресурсов, параметры стоимости ресурсов	1
3	3	Основные этапы создания проекта в MS Project, назначение ресурсов и задач.	2
4	3	Стратегии улучшения проекта, просмотр и распространение проекта, использование «Представлений», использование инструмента «Отчеты»	1
5	3	Организация использования MS Project в масштабе организации при совместном использовании ресурсов.	1
6	3	Стратегии улучшения проекта, просмотр и распространение проекта, использование «Представлений», использование инструмента «Отчеты»	1
7	3	Отслеживание хода выполнения проекта, Координирование проекта и устранение «узких мест», решение проблем	1

## 7. Практические занятия (семинары)

Очно-заочная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Номер раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1	3	Основные структурные компоненты MS Project: - временные шкалы, задачи (таблица задач), ресурсы (таблица ресурсов), календари, диаграммы Ганта, сетевые (PERT) диаграммы.	1
2	4	Основные этапы создания проекта в MS Project, Создание и планирование задач. Параметры задач, связи между задачами, типы связей и варианты завершения задач.	1
3	4	Основные этапы создания проекта в MS Project, определение типов ресурсов, определение стоимости ресурсов, параметры стоимости ресурсов,	1
4	4	Основные этапы создания проекта в MS Project, назначение ресурсов и задач.	1
5	4	Стратегии улучшения проекта, просмотр и распространение проекта, использование «Представлений», использование инструмента «Отчеты»	2
6	6	Отслеживание хода выполнения проекта, Отчеты о реализации проекта. Экспорт и импорт данных	1
7	8	Организация использования MS Project в масштабе организации при совместном использовании ресурсов.	1
Итого:			8

## 8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом предусмотрена курсовая работа.

### Подготовка к написанию курсовой работы.

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

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно, с учетом рекомендованного перечня. Изучение литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, а также рекомендуемых источников к планам семинарских и практических занятий.

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

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

В установленные кафедрой сроки законченная курсовая работа представляется на проверку преподавателю. Преподаватель, проверив работу, может вернуть ее для доработки вместе с письменными замечаниями. Студент должен устранить

полученные замечания в установленный срок, после чего работа окончательно оценивается.

Таблица 9

№ п/п	Тема курсового проекта (работы)
1	Проект внедрения информационной системы
2	Проект проведения массового мероприятия
3	Проект модернизации конвейерного производства
4	Проект модернизации автомагистрали
5	Проект организации гастролей
6	Проект съемки документального фильма
7	Проект проведения спортивного чемпионата
8	Проект проведения конкурса
9	Проект разработки новой модели велосипеда

## 9. Самостоятельная работа

Очно-заочная форма обучения

Таблица 10

№ раздела дисциплины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1	Понятийные аспекты управления проектами, Модели управления проектами	защита	7
3	Инструментальные средства управления проектами (на примере MS Project).	опрос	7
4	Методика работы с проектом на начальных этапах жизненного цикла (создание, оценка, корректировка проекта)	опрос	7
5	Методика работы с проектом на этапе реализации проекта	опрос	7
6	Подготовка проектной документации и отчетов о реализации проекта	опрос	7
7	Реализация проекта Проектные риски	опрос	7
8	Организация проектного управления объединение проектов	опрос	7.75
Итого:			49.75

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

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

- Положение о самостоятельной работе студентов в Санкт-Петербургском государственном университете телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича;
- рекомендованная основная и дополнительная литература;
- конспект занятий по дисциплине;
- слайды-презентации и другой методический материал, используемый на занятиях;
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их



- содержанию и оформлению (реферат, эссе, контрольная работа) ;
- фонды оценочных средств;
  - методические указания к выполнению лабораторных работ для студентов;
  - методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы (проекта).

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

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с локальным актом университета "Положение о фонде оценочных средств" и является приложением 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.

- Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля включают в себя тестовые задания (около 100 заданий).
- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации включают в себя вопросы к зачету (около 30).

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

### 12.1. Основная литература:

1. Васючкова, Т. С. Управление проектами с использованием Microsoft Project [Электронный ресурс] : учебное пособие / Васючкова Т. С. - Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. - 147 с.

### 12.2. Дополнительная литература:

1. Могилев, А. Технологии поиска и хранения информации. Технологии автоматизации управления [Электронный ресурс] / А. Могилев, Л. Листрова. - СПб. : БХВ-Петербург, 2012. - 320 с. : ил. - ISBN 978-5-9775-0469-0 : Б. ц.

2. Сотников, Александр Дмитриевич. Компьютерные средства управления проектами [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / А. Д. Сотников, Н. Б. Андреева ; рец. А. А. Степаненко ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2017. - 51 с. : ил. - 671.21 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

<b>Наименование ресурса</b>	<b>Адрес</b>
Образовательный портал INTUIT Управление проектом с помощью Project	<a href="http://www.intuit.ru/">www.intuit.ru/</a>
Руководство PMBOK Guide	<a href="http://www.pmi.org">www.pmi.org</a>

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

14.1. Программное обеспечение дисциплины:

- Google Chrome
- Open Office
- Project Server
- Windows 7 ЦЭУБИ

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 «Компьютерные средства

управления проектами» 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