

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет истории, социологии и международных отношений



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **ФТД.В.03 ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки: 47.06.01 Философия, этика и религиоведение  
(09.00.03 История философии)

Форма обучения: очная, заочная

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Электронные информационные ресурсы для научной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 46.07.01 Философия, этика и религиоведение

Программу составил(и):

Бойко П.Е.,  
заведующий кафедрой философии,  
доктор философских наук, доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры философии  
протокол № 8 «18» мая 2020 г.

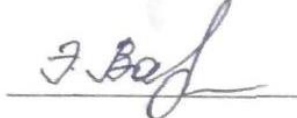
Заведующий кафедрой (разработчика) Бойко П.Е.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета  
истории, социологии и международных отношений  
протокол № 5 «19» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Вартаньян Э.Г.



Согласовано:

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры  
КубГУ



Н.Ю. Звягинцева

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).**

### **1.1 Цель освоения дисциплины.**

Формирование у аспирантов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для решения профессиональных задач по сбору, хранению и обработке информации с помощью компьютерной техники, изучение возможностей использования электронных информационных ресурсов и баз данных в науке и образовании.

### **1.2 Задачи дисциплины.**

- обучение эффективным методам использования электронных информационных ресурсов в научной деятельности.
- формирование практических навыков использования наукометрических баз данных.
- формирование умений и навыков аналитико-синтетической переработки информации.
- развитие навыков самостоятельной работы и стимулирование стремления самостоятельно повышать информационные компетенции.
- формирование представлений о языке sql для выполнения запросов к базам данных; об инструментальных средствах создания приложений баз данных.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

Данная дисциплина (модуль) относится к ФТД.В.03 вариативной части Блока Факультативы учебного плана ОПОП ВО.

Данный курс содержательно опирается на предметную область таких общих гуманитарных общетеоретических дисциплин как «Логика и методология научного исследования» и на основные положения общепрофессиональных дисциплин.

Изучение дисциплины необходимо для приобретения студентами теоретических знаний в области интеллектуального права.

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональных* компетенций: ОПК-1.

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК-1	способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий	современные методы исследования и информационно-коммуникационных технологий	осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области	методами исследования и информационно-коммуникационных технологий в соответствующей профессиональной области

## **2. Структура и содержание дисциплины.**

## 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>18</b>	1			
В том числе:					
Занятия лекционного типа		8			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		10			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>54</b>				
В том числе:					
Проработка учебного (теоретического) материала		28			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к семинарским занятиям, подготовка презентаций)		26			
<b>Промежуточная аттестации (зачет)</b>					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час</b>	<b>72</b>			
	<b>зач. ед.</b>	<b>2</b>			

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ИКР КСР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Информационное общество и информационные ресурсы	22	2	2	–	18
2.	Электронные информационные ресурсы. Состав и структура электронных ресурсов	26	4	4	–	18
3.	Аналитико-синтетическая переработка информации	24	2	4	–	18
	<i>Промежуточный контроль (зачет)</i>				–	
	<i>Итого по дисциплине:</i>	72	8	10	–	54

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля

1	2	3	4
1.	Информационное общество и информационные ресурсы	Информационное общество: основные черты, проблемы и противоречия. Информационная компетентность	Собеседование
2.	Электронные информационные ресурсы. Состав и структура электронных ресурсов	Электронный каталог. Электронные библиотечные системы. Сайты библиотек. Сайт научной библиотеки КубГУ. Единое окно поиска. Отечественные и зарубежные базы данных периодических изданий. Электронная библиотека диссертаций. Наукометрические базы данных. Поиск информации	Собеседование
3.	Аналитико-синтетическая переработка информации	Модели и практика составления поисковых запросов. Библиографическое описание документов. Библиографическая ссылка	Собеседование

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Информационное общество и информационные ресурсы	Информационные ресурсы. Классы информационных ресурсов. Информационные продукты и услуги. Информационные технологии	Доклад по теме семинара
2.	Электронные информационные ресурсы. Состав и структура электронных ресурсов	Поиск информации в электронном каталоге НБ КубГУ. Поиск информации в Электронных библиотечных системах «Университетская библиотека Online», «Лань», «Юрайт», «Znanium.com», «Book.ru». Поиск информации в базах данных периодических изданий. Поиск информации в электронной библиотеке диссертаций. Наукометрические БД: «Web of Science», «Scopus». Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	Доклад по теме семинара
3.	Аналитико-синтетическая переработка информации	Библиографическое описание документов. Составление библиографического списка	Доклад по теме семинара

### 2.3.3 Лабораторные занятия.

*Лабораторные занятия – не предусмотрены*

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

*Курсовые работы – не предусмотрены*

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка к занятиям	Методические указания по подготовке к практическим занятиям и работе с лекционным материалом. <a href="https://www.kubsu.ru/ru/fismo/metodicheskie-rekomendacii">https://www.kubsu.ru/ru/fismo/metodicheskie-rekomendacii</a>
2	Подготовка к собеседованию	Методические указания по подготовке к практическим занятиям и работе с лекционным материалом. <a href="https://www.kubsu.ru/ru/fismo/metodicheskie-rekomendacii">https://www.kubsu.ru/ru/fismo/metodicheskie-rekomendacii</a>
3	Подготовка сообщения для семинарских занятий с электронной презентацией	Методические указания по подготовке к практическим занятиям и работе с лекционным материалом. <a href="https://www.kubsu.ru/ru/fismo/metodicheskie-rekomendacii">https://www.kubsu.ru/ru/fismo/metodicheskie-rekomendacii</a>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии.

Академическая лекция

Семинар

Регламентированная дискуссия,

Активизация интеллектуальной деятельности

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

#### 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

##### 4.1.1 Типовые вопросы к собеседованию

1. Опишите взаимосвязь понятий факт, знания, сведения, информация, информационный ресурс.
2. Перечислите основные классы информационных ресурсов.
3. Каким образом обеспечивается целостность информационных ресурсов при решении задач?
4. Опишите особенности информационного ресурса конкретного человека, персонала.
5. Опишите свойства персонала как носителя информационных ресурсов.
6. Опишите документ как класс информационных ресурсов. Определение. Основная функция.
7. Опишите тенденции развития документальных информационных ресурсов. Связанные с ними изменения и осложнения.
8. Перечислите свойства документа как информационного ресурса.
9. Назовите составляющие документальных информационных ресурсов России, выделенные в Национальном докладе.
10. Перечислите и охарактеризуйте основные источники информации по организационным единицам.
11. Дайте определение информации. Перечислите основные параметры информации.
12. Опишите параметры информации «содержание» и «охват».
13. Опишите параметр информации «время».
14. Опишите параметр информации «источник». Что включает процесс взаимодействия пользователя и источника информации.
15. Опишите показатели удовлетворения информационных потребностей.
16. Дайте определение рынка информационных услуг. Назовите основных участников рынка информационных услуг и определите роль каждого в нем.
17. Опишите отрасли современного информационного рынка.
18. Опишите информационные службы рынка информационных услуг и предлагаемые ими услуги.
19. Что такое информационная индустрия и информационный потенциал?
20. Дайте определение структурам данных, примеры структур данных.
21. Формат полнотекстовых документов: модель документа, логическая структура документа, физическое представление документа.
22. Опишите форматы электронной почты
23. Перечислите и опишите типы баз данных.
24. Дайте определение Интернет. Опишите структуру Интернет.
25. Перечислите технические компоненты аппаратной структуры узла Интернет.
26. Перечислите требования к программному обеспечению серверов Интернет.

#### **4.1.2 Типовые темы докладов по теме семинара**

1. История развития баз данных. Основные модели данных.
2. Структура и архитектура БД.
3. Жизненный цикл БД. Архитектура «клиент-сервер».
4. Технология физического хранения и доступа к данным.
5. Документальные, фактографические, гипертекстовые БД.
6. Создание и сжатие больших информационных массивов.
7. Проектирование логической структуры базы данных.
8. Классификация и рынок мировых информационных ресурсов.
9. Особенности спроса информации и основные источники информационных ресурсов.
10. Общая характеристика Интернет.

11. Принципы работы поисковых систем и правила поиска информационных ресурсов в мировых информационных сетях.

12. Реализация семантического поиска различными поисковыми машинами: Asknet.ru, Google.ru, Bing.ru и др.

## **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

### **4.2.1 Типовые вопросы к зачету**

1. Характеристики информационного общества.
2. Экономическая роль информационных ресурсов.
3. Классификация информационных ресурсов: по форме собственности и по способу формирования и распространения.
4. Классификация информационных ресурсов по режиму доступа. Коммерческая тайна. Государственная тайна.
5. Документ как вид информационных ресурсов. Документообразующие признаки.
6. Проблемы оцифровывания информации и сохранности информационных ресурсов.
7. Информационная сфера общества. Ее специфика, структура.
8. Особенности информации как товара.
9. Субъекты информационного права.
10. Особенности информации как объекта права.
11. Особенности информационного продукта.
12. Характеристика информационных услуг.
13. Виды электронных информационных услуг.
14. Государственная политика в области регулирования информационной сферы.
15. Характеристика программы «Электронная Россия».
16. Характеристика государственных научно-технических информационных ресурсов.
17. Характеристика государственных и частных правовых информационных ресурсов.
18. Характеристика государственных архивных информационных ресурсов.
19. Характеристика государственных статистических информационных ресурсов.
20. Характеристика государственных и частных библиотечных информационных ресурсов.
21. Интернет: организация, протоколы, управление.

### **4.2.2. Критерии оценки полученных знаний по устным ответам на зачете:**

Оценка **«зачтено»** выставляется при условии точного и полного ответа на вопрос. Допускаются незначительные неточности ответа, которые обучающийся восполняет, отвечая на дополнительные вопросы преподавателя, что позволяет восстановить целостную картину ответа.

Оценка **«не зачтено»** выставляется при условии неправильного ответа на поставленный вопрос, неспособности обучающегося ответить на дополнительные вопросы, нечеткости ответа, за несамостоятельную подготовку к ответу, отказ от ответа по причине незнания вопроса.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;



– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **Учебная литература:**

1. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02523-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469845>

2. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479051>

### **Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>)
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)
15. Библиотека философской антропологии [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.musa.narod.ru/bib.htm#1>, свободный
16. Интернет-версия энциклопедии по философии [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.velikanov.ru/philosophy>, свободный
17. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://elibrary.ru>, свободный <http://www.lektorium.tv>
18. Раздел «Философия» [Электронный ресурс] : визуальный словарь : сайт. – URL: <http://vslovar.ru/fil/>, свободный

19. Философская библиотека Средневековья [Электронный ресурс] : информационно-поисковая система : сайт. – URL: <http://antology.rchgi.spb.ru/index.html>, свободный
20. «ФИЛОСОФ&Я» [Электронный ресурс] : Тематический сайт и поисковик : сайт. – URL: [http://philosophiya.ru/o\\_proekte\\_obrazovatelnyy\\_portal\\_filosof\\_ya.php](http://philosophiya.ru/o_proekte_obrazovatelnyy_portal_filosof_ya.php), свободный
21. <http://нэб.рф/>
22. <http://cyberleninka.ru/>
23. <http://uchebnik-online.net>
24. <http://www.gumer.info>
25. <http://www.physics.ru>
26. <http://www.elementy.ru>
27. <http://nano-edu.ulsu.ru>
28. <http://elkin52.narod.ru>
29. <http://kvant.mccme.ru>
30. <http://www.sbio.info>
31. <http://nrc.edu.ru/est>
32. <http://www.paleo.ru/museum>
33. <http://www.rgo.ru>
34. <http://atlantida.agava.ru/weather>
35. <http://socionet.ru>

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

#### ***6.1 Организация самостоятельной работы***

Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно.

Следует составить план самостоятельной работы с учётом необходимых перерывов для отдыха. Не следует стараться выполнить сразу самую трудную работу. Целесообразно продвигаться в выполнении всех видов самостоятельных работ в соответствии с планом аудиторных учебных занятий, без значительного опережения и запаздывания. В этом случае самостоятельная работа будет иметь оптимальный уровень и способствовать усвоению основного материала учебных курсов.

#### ***6.2 Подготовка к семинарским занятиям***

Семинарские занятия дают студенту возможность самостоятельно проработать содержательный материал учебной дисциплины, с которым он частично ознакомлен в процессе лекционных занятий. В этом аспекте семинарские занятия выступают как

дополнительный комплекс, расширяющий и обогащающий арсенал знаний студента по учебной дисциплине и активизируют учебную деятельность студентов.

Качественная подготовка к семинарскому занятию подразумевает готовность студента к обсуждению предлагаемых вопросов и свободное владение материалом в пределах темы семинарского занятия.

Подготовку к семинарскому занятию следует начинать с ознакомления с вопросами для обсуждения и рекомендуемой литературой.

Для лучшего усвоения материала рекомендуется составить конспект или развёрнутый тематический план ответа по каждому из предлагаемых вопросов, так как данная предварительная проработка материала облегчает его усвоение и может быть использована в дальнейшем для подготовки к итоговому экзамену. При выполнении конспектов необходимо фиксировать источник, откуда взят материал (желательно с указанием страниц).

Использование ксерокопий учебников и другой рекомендуемой литературы целесообразно только в процессе предварительной самостоятельной подготовки, поскольку в такой форме учебный материал минимально структурируется, а следовательно, хуже запоминается и воспроизводится студентом.

**Подготовка устного выступления.** Подготовка устного выступления всегда начинается с определения цели предполагаемого выступления и проблемы, которую предполагается раскрыть в ходе выступления.

После определения целей и проблем необходимо составить план выступления, в котором систематизируется все, что должно быть освещено в ходе выступления. Обязательно учитываются возможные временные ограничения выступления.

Для того чтобы рассуждение было понятным для слушателя, его смысловые компоненты должны иметь такую длину, чтобы они умещались в отрезках текста, каждый из которых может быть прочитан за 4–8 секунд. При устном выступлении несоблюдение этого условия приведет к тому, что слушатель не воспримет такое рассуждение.

Во время выступления:

- 1) говорите с оптимальной громкостью;
- 2) воздержитесь от активной жестикуляции;
- 3) не суетитесь;
- 4) не отворачивайтесь от аудитории;
- 5) чётко, внятно, с хорошей артикуляцией произносите слова;
- 6) помните, что речь и поведение должны быть эмоциональными ровно настолько, чтобы поддерживать внимание слушателей.

**6.3 Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине, основных понятий, составляющих тезаурус дисциплины. Подготовка к собеседованию.**

В университетской библиотеке собраны наиболее полные фонды литературы по общественным, гуманитарным, точным, естественным и другим наукам. Здесь находятся алфавитный и предметный каталоги, с помощью которых можно быстро подобрать литературу по любой теме.

Первое, что вам необходимо, – это отдел обслуживания учебной литературой и отдел обслуживания научной литературой. Это абонемент, где выдают литературу на дом. Абонементный отдел факультетской библиотеки имеет свой собственный литературный фонд и описывающий его каталог. Фонд этот значительно меньше, чем общий фонд университета, хотя в части специальной литературы он превышает фонд главной библиотеки. Здесь вы можете получить устную справку, где и как заказать отсутствующую в фондах библиотеки литературу. Очень важно приобрести умение самостоятельно осуществлять поиск нужных источников. Поиски нужной литературы желательно начинать с просмотра библиотечных систематических каталогов. Однако в них не всегда имеются

полные сведения о необходимой литературе по нужной проблематике. Поэтому следует обращаться к соответствующим библиографическим источникам, в частности – к реферативным журналам.

Изучение литературы в одном случае целесообразнее начинать с общих фундаментальных работ, а затем переходить к частным работам, статьям, в другом – с журнальных статей. Это зависит от уровня подготовки студента, изучаемой темы, наличия литературы по ней и т.д.

В *алфавитных каталогах* располагают исключительно в алфавитном порядке по фамилиям и далее по инициалам их авторов либо по заглавиям, если авторов нет. Книги на иностранных языках имеют собственные алфавитные каталоги.

В *предметном каталоге* названия изданий размещают не по алфавиту, а по рубрикам, каждая из которых посвящена какому-нибудь предмету. Размещение рубрик производят друг за другом в алфавитном порядке, как и изданий внутри самих рубрик. Иностранные издания в них объединены с русскими и размещены сразу за ними. Название рубрики соответствует определенной теме (предмету).

В *систематическом каталоге* названия книг сгруппированы по рубрикам и подрубрикам (как в предметном), которые, в отличие от предметного, расположены не по алфавиту, а по системе дисциплин, в которой выделяют ряд наук (дисциплин) с присвоением буквенных обозначений.

*Каталоги новых поступлений*, представляют собой систематические каталоги с расположенными в них названиями книг, поступивших в библиотеку в течение последнего полугодия. Использование такого каталога целесообразно, если по теме вас интересует исключительно новейшая литература.

Периодические издания имеют собственный алфавитный каталог, в котором книги и статьи помещены в один ряд, причем книги на иностранных языках располагаются после русскоязычных.

Кроме того, существуют электронные каталоги Российских библиотек, которые доступны в библиографическом отделе библиотеки вуза. Опытный библиограф-консультант окажет помощь в пользовании электронным каталогом.

В поиске нужной литературы помогут Интернет-ресурсы, где имеются полнотекстовые базы. Можно воспользоваться ресурсами Интернета для поиска библиографической информации.

**Правила продуктивного чтения.** *Чтение* выступает как активный самостоятельный познавательный процесс целостного восприятия учащимся знаковой информации.

Специалисты выделяют несколько *основных способов чтения*:

- чтение-просмотр;
- чтение-сканирование;
- выборочное;
- быстрое;
- углубленное.

*Чтение-просмотр* используется при предварительном знакомстве с книгой или учебным материалом. Для того чтобы быстро определить их содержание и ключевые проблемы, быстро прочитываются аннотации, оглавление и заключение.

*Чтение-сканирование* представляет собой краткий просмотр текста с целью поиска нужной информации, фамилии, слова, факта.

При *выборочном* чтении избирательно читаются отдельные разделы, части книги или учебника. Читающий ничего не пропускает, но фиксирует свое внимание только на тех аспектах текста, которые его интересуют. Способ выборочного чтения очень часто используется при вторичном чтении книги или после ее предварительного просмотра.

*Быстрое* чтение (иногда такой способ называют скорочтением) базируется на расширенном оперативном поле зрения человека. Специальными тренировками можно добиться разведения зрительных осей глаз, в результате чего в поле зрения удерживается сразу несколько слов или вся строка книги. Поэтому взгляд человека движется уже не слева направо вдоль строк, а сверху вниз, что значительно сокращает время на чтение. Конкретные методики освоения техники быстрого чтения изложены в специальной литературе.

В ходе *углубленного* чтения основное внимание уделяется анализу, оценке содержания текста. Такой способ чтения считается аналитическим, творческим. Текст не просто прочитывается и выделяются непонятные места, но и критически анализируется его содержание, сильные и слабые стороны в объяснениях и аргументах, дается самостоятельное толкование положениям и выводам. Данным способом читаются учебники, тексты по незнакомым, сложным темам.

Суть чтения состоит в том, чтобы усвоить прочитанное, разобраться в нем, выработать свое отношение к идеям автора, а не покорно следовать за чужим мнением. Чтение должно быть активным и сознательным. Умение работать со специальной литературой определяется не количеством прочитанного, а качеством продуманного.

Выработка умений и навыков чтения учебной литературы должна проводиться студентом самостоятельно и прежде всего на изучаемом в данное время материале.

**Выписки.** Работа с учебной и научной литературой помимо чтения требует определенных навыков, умения записывать прочитанное. Ведение записей превращает чтение в активный процесс.

*Выписка* — это запись только отдельных, наиболее важных мест текста. Чаще всего в ней фиксируется фактический, иллюстративный материал. Выписки нужны для того, чтобы выбирать из литературных источников только наиболее существенное, они помогают не только накопить нужные сведения по тем или иным вопросам, но, что очень важно, облегчают запоминание. Особенно удобны они в том случае, когда требуется собрать из многих источников, а затем сопоставить материал на какую-то тему. При этом, в зависимости от цели работы, они могут делаться в виде цитат или изложения мысли автора в собственном пересказе.

Каждую выписку полезно озаглавить, что позволяет в дальнейшем, не читая, сразу узнать ее содержание, легче раскладывать по темам.

**Составление плана.** *План* — это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков, это «скелет произведения». Примером плана к книге, правда очень общего, отмечающего лишь узловые разделы, является обычное оглавление. Проглядывая его, не читая самой книги, можно получить представление о ее содержании и схеме построения. План как форма записи обычно подробнее передает содержание частей текста, чем оглавление книги.

Составляя план при чтении, прежде всего стараются определить границы микротема текста, т. е. те места, где кончается одна микротема и начинается другая. Эти места в книге тотчас же и отмечают. Нужным отрывкам дают заголовки, формулируя пункты плана. Затем снова просматривают прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен переход от одной микротемы к другой, и уточнить, если необходимо, формулировки.

При этом нужно стремиться, чтобы заголовки – пункты плана – наиболее полно раскрывали мысли автора.

**Составление конспекта.** *Конспектирование* – процесс мыслительной переработки и письменной фиксации основных положений читаемого или воспринимаемого на слух текста. При конспектировании происходит свертывание, компрессия первичного текста. Результатом конспектирования является запись в виде конспекта.

В основе конспекта лежит аналитико-синтетическая переработка информации, содержащейся в исходном тексте. Конспект выявляет, систематизирует и обобщает наиболее ценную информацию, он позволяет восстановить, развернуть исходную информацию. При конспектировании необходимо отбирать новый и важный материал, связывать его со старым, уже известным и выстраивать материал в соответствии с логикой изложения; конспект должен обладать содержательной, смысловой и структурной целостностью.

Правила работы над конспектом:

- 1) следует записать название конспектируемого произведения (или его частей) и его выходные данные;
- 2) осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его;
- 3) составить план – основу конспекта;
- 4) конспектируя, оставить широкие поля для дополнений, заметок, записи терминов и имен, требующих разъяснений;
- 5) помнить, что в конспекте отдельные слова и фразы имеют более важное значение, чем в подробном изложении;
- 6) запись вести своими словами, что способствует лучшему осмыслению текста;
- 7) применять определенную систему подчеркиваний, сокращений, условных обозначений;
- 8) соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Программы текстового редактора («Microsoft Office Word»). Программы демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»). Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»)
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Программы текстового редактора («Microsoft Office Word»). Программы демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).

промежуточной аттестации		Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»)
--------------------------	--	---

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Программы текстового редактора («Microsoft Office Word») Программы демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player») Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Программы текстового редактора («Microsoft Office Word») Программы демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player») Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»)