

СПб ГУТ)))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-65/22	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

И.о.первого проректора -
проректора по учебной работе
С.И. Ивасишин

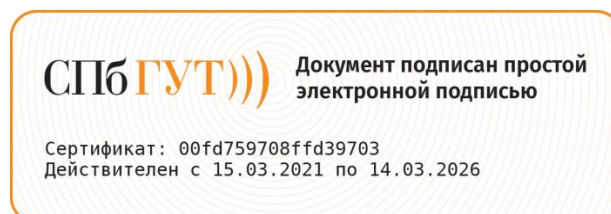
23.03.2022



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Версия 2.0



Санкт-Петербург, 2022

Методические указания по разработке рабочей программы дисциплины

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические указания устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы дисциплины, порядок её разработки и утверждения.

Действие указаний распространяется на все кафедры СПбГУТ.

1.2. Рабочая программа дисциплины (РПД) является одним из основных документов образовательной программы по соответствующему направлению (специальности) подготовки высшего образования и представляет собой нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание и методику преподавания учебной дисциплины.

1.3. Цель разработки рабочей программы дисциплины – формирование единого подхода к содержанию учебной дисциплины, планированию и организации учебного процесса по ней.

1.4. При разработке РПД должны решаться следующие задачи:

- четкое определение места и роли учебной дисциплины в приобретении студентами комплекса знаний, умений, навыков и компетенций, вытекающих из государственного образовательного стандарта и требующихся как для дальнейшего успешного обучения студентов, так и для их последующей профессиональной деятельности;

- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами специальности (направления);

- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;

- развитие методики проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм, технических средств обучения, учебно-лабораторного оборудования, специализированных приборов и установок, наглядных пособий и др.;

- отражение в содержании дисциплины современных достижений науки и техники, экономики, культуры и др.;

- улучшение планирования и организации самостоятельной работы студентов с учетом рационального использования бюджета их времени;

- полноценное обеспечение студентов учебной и методической литературой.

1.5. Исходными документами для составления РПД являются:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки (специальности);

- учебный план направления (специальности) подготовки;

- примерные основные образовательные программы;

- проектируемые результаты освоения образовательной программы.

1.6. Рабочая программа дисциплины должна содержать ссылку на нормативные и методические документы и материалы, на основании которых она разработана.

1.7. Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля), в том числе сокращенное наименование;

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине(модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и видов учебных занятий;

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- тематический план изучения дисциплины.

2. Общие требования к рабочей программе дисциплины

2.1. Рабочая программа дисциплины является обязательным документом образовательной программы и составной частью учебно-методического комплекса дисциплин. Не допускается проведение учебных занятий по учебной дисциплине при отсутствии учебной программы.

2.2. Разработка рабочей программы по дисциплине должна быть закончена не позднее, чем за один семестр до начала занятий по данной дисциплине.

2.3. Рабочая программа разрабатывается на срок действия рабочего учебного плана, на основе примерной рабочей программы дисциплины, рекомендованной соответствующим учебно-методическим объединением.

2.4. В целях учета развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы рабочая программа может обновляться, в неё могут вноситься необходимые изменения и дополнения.

2.5. К рабочей программе предъявляются следующие требования:

- в учебной программе дисциплины должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми компетенциями; знаниями, умениями, приобретаемыми по образовательной программе с учетом профиля подготовки;

- содержание включенного в рабочую программу учебного материала должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, целям и задачам основной программы направления (специальности);

- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, экзамен, курсовая работа или проект) должны соответствовать рабочему учебному плану;

- рабочая программа дисциплины должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальностей (направлений) и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;

- в целях реализации компетентностного подхода ФГОС в рабочей программе дисциплины должно быть предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

2.6. Рабочая программа должна соответствовать существующей учебно-лабораторной базе и имеющемуся информационному обеспечению.

2.7. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в университете основных образовательных программ.

3. Структура рабочей программы дисциплины

1. Титульный лист.
2. Разделы РПД:
 - 1) Цели и задачи дисциплины.
 - 2) Место дисциплины в структуре образовательной программы.
 - 3) Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
 - 4) Объем дисциплины и виды учебной работы.
 - 5) Содержание дисциплины.
 - 5.1) Содержание разделов дисциплины.
 - 5.2) Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.
 - 5.3) Разделы дисциплин и виды занятий.
 - 6) Лекции.
 - 7) Лабораторный практикум.
 - 8) Практические занятия (семинары).
 - 9) Примерная тематика курсовых проектов (работ).
 - 10) Самостоятельная работа.
 - 11) Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
 - 12) Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся (Приложение А к РПД).
 - 13) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.
 - 14) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 15) Перечень информационных технологий (перечень свободно-распространяемого или с имеющейся лицензией программного обеспечения и информационных справочных систем).
 - 16) Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
 - 17) Материально-техническое обеспечение дисциплины.
3. Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины.
4. Тематический план изучения дисциплины (Приложение Б к РПД).

4. Содержание рабочей программы

Разделы РПД

1. Цели и задачи дисциплины

Формулируется цель изучения дисциплины, соотнесенная с общими целями образовательной программы и квалификационными требованиями к специалисту. Конкретизируются задачи, вытекающие из требований к результатам освоения образовательной программы направления (специальности) подготовки.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Кратко характеризуется значение дисциплины в процессе формирования фундаментальных и прикладных знаний специалиста данного профиля, обосновывается важность изучения наиболее существенных разделов как составляющей части единого процесса изучения всех дисциплин рабочего учебного плана.

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

Планируемые результаты обучения определяются основной образовательной программой.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы и количество часов на них составляются в соответствии с учебным планом.

При оформлении этого раздела используется форма таблицы 1. В случае если дисциплина изучается студентами различных форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), приводится таблица для реализуемых форм обучения.

Таблица 1

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
Общая трудоемкость	ЗЕТ			
Контактная работа с обучающимися				
В том числе:				
Лекции				
Практические занятия (ПЗ)				
Семинар				
Лабораторные работы (ЛР)				
Защита курсовой работы				
Защита курсового проекта				
Промежуточная аттестация				
Самостоятельная работа обучающихся				
В том числе:				
Курсовая работа				
Курсовой проект				
И / или другие виды самостоятельной работы:				
Подготовка к лабораторным работам				
Подготовка к практическим занятиям				
Подготовка к промежуточной аттестации				
Вид промежуточной аттестации				

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Содержание дисциплины должно соответствовать современному уровню развития науки, техники, технологии, культуры и производства и отражать перспективы их развития. При составлении этого раздела следует руководствоваться проектируемыми результатами освоения учебных циклов структуры ОП. Содержание дисциплины структурировать по разделам (темам), охватывающим логически завершённый материал. Содержание указывается в дидактических единицах (логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объёму и структуре соответствующая таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т.п.). Содержание раздела привязывается к формируемой компетенции ФГОС направления (специальности) подготовки

При оформлении раздела используется форма таблицы 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1					
2					

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Требуется указать последующие дисциплины, для успешного изучения которых необходима данная дисциплина, независимо от того, в каком семестре они изучаются, выделить

наиболее важные разделы данной дисциплины для понимания и усвоения последующих дисциплин.

Для обеспечения связей с последующими дисциплинами необходимо обсудить и учесть пожелания преподавателей кафедр, представленные в соответствии с содержанием дисциплины, сформулировать ряд задач, упрощений ситуаций, позволяющих увязать материал взаимосвязанных дисциплин.

При оформлении раздела используется форма таблицы 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	
2	

5.3. Разделы дисциплины и виды занятий.

Данный раздел разрабатывается на основе учебного плана по направлению (специальности) подготовки и оформляется в виде таблицы 4, содержащей распределение объема часов видов учебной работы по разделам (темам) дисциплины.

В целях реализации компетентностного подхода ФГОС в данном разделе должны быть предусмотрены занятия, проводимые в активных и интерактивных формах(*) (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов). В зависимости от образовательной программы доля таких занятий должна составлять от 10 до 30 %.

При разработке учебной программы дисциплины необходимо учитывать то, что доля занятий лекционного типа в целом образовательной программы определяется ФГОС ВО.

Если дисциплина изучается студентами разных форм обучения, то приводятся отдельные таблицы по реализуемым формам.

При оформлении раздела используется форма таблицы 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лекции	Практ. занятия	Лаб. Занятия	Семинары	СРС	Всего часов
	Наименование раздела (темы)						
Итого							

6. Лекции

В разделе приводится тематика лекций с привязкой к номеру раздела (темы) учебной дисциплины и указанием объема часов.

При оформлении раздела используется форма таблицы 5.

Таблица 5

№ п/п	Номер раздела	Тема лекции	Всего часов
1			
2			
Итого			

Объем лекции - два академических часа.

7. Лабораторный практикум

Данный раздел оформляется при наличии в рабочем учебном плане лабораторного практикума. В разделе приводится перечень лабораторных работ с привязкой к номеру раздела (темы) учебной дисциплины и указанием времени, выделенного для выполнения работ.

При оформлении раздела используется форма таблицы 6.

Таблица 6

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование лабораторной работы	Всего часов
1.			
2.			
Итого			

Продолжительность одного занятия по лабораторной работе должна быть кратна двум. Максимальный объем одной лабораторной работы не должен превышать 6 часов.

Если лабораторный практикум не предусмотрен, раздел оформляется следующим образом:

7. Лабораторный практикум – рабочим учебным планом не предусмотрен

8. Практические занятия (семинары)

Данный раздел оформляется при наличии в рабочем учебном плане практических занятий. В разделе в форме таблицы 7 указывается порядковый номер занятия, номера разделов (тем) дисциплины, к которым относится планируемое занятие, тематика (содержание) и продолжительность занятия.

При оформлении раздела используется форма таблицы 7.

Таблица 7

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1.			
2.			
Итого			

Продолжительность одного занятия по практической работе должна быть кратна двум. Максимальный объем одной практической работы не должен превышать 4 часов.

Если в учебном плане не предусмотрены практические занятия и семинары, раздел оформляется следующим образом:

- учебным планом не предусмотрено.

9. Примерная тематика курсовых проектов (работ).

Данный раздел оформляется при наличии курсовых проектов / работ. В разделе в форме таблицы 8 указывается примерная тематика курсовых проектов / работ. При оформлении раздела используется форма таблицы 8.

Таблица 8

№ п/п	Тема курсового проекта / работы
1.	
2.	

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.

Подготовка к курсовому проектированию

Курсовое проектирование должно способствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных студентами за время обучения, и применению этих знаний к комплексному решению конкретной практической задачи. Системой курсовых проектов студент подготавливается к выполнению более сложной задачи - дипломного проектирования. Курсовое проектирование должно также прививать студентам навыки производства расчетов, составления технико-экономических записок.

Курсовой проект должен состоять из графической части и расчетно-объяснительной записки.

Графический материал должен быть выполнен с учетом требований ЕСКД.

В пояснительной записке должны быть обоснованы все технические решения и представлены расчеты, подтверждающие правильность выбора.

Эти обоснования проекта могут быть представлены в виде сравнительных характеристик выбранного решения с другими имеющимися или возможными вариантами, показом их преимуществ и простоты изготовления на существующем оборудовании, удобства эксплуатации, ремонта и техники безопасности работы.

Изложение пояснительной записки должно быть технически грамотным, четким и сжатым.

Если курсовое проектирование (курсовая работа) не предусмотрено, раздел оформляется следующим образом:

- учебным планом не предусмотрено.

10. Самостоятельная работа студентов (СРС).

В разделе отражается содержание и объем аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, а также формы контроля СРС. При этом следует иметь в виду, что суммарный объем часов СРС должен соответствовать объему самостоятельных часов, указанному в таблице 1 в графе «И/или другие виды самостоятельной работы: Подготовка к лабораторным работам/Подготовка к практическим занятиям». В данное количество часов не включены часы отведенные на курсовую работу или проект, если они предусмотрены учебным планом, а также подготовка к зачету.

При оформлении раздела используется форма таблицы 9.

Таблица 9

№ раздела дисциплины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1.			
2.			
Итого			

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

Внеаудиторная СРС включает, в частности, следующие виды деятельности:

- проработку учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);

- изучение тем теоретического курса, запланированных для самостоятельного освоения;
- написание рефератов;
- выполнение расчетно-графических заданий, выданных преподавателем для самостоятельной работы
- решение задач и упражнений;
- подготовку к выполнению и сдаче лабораторных работ;
- подготовку к коллоквиумам, зачетам и экзаменам;
- выполнение курсовых проектов (работ);
- выполнение контрольных заданий для СРС, самотестирование по контрольным вопросам (тестам);
- выполнение переводов с иностранных языков и др.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся. (Приложение А к РПД)

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с локальным актом университета «Положение о фонде оценочных средств» и является приложением (Приложение А к РПД) 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 оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

13. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Данный раздел включает в себя перечень основной и дополнительной литературы, а также программное и коммуникационное обеспечение

В список основной литературы следует включать новые издания учебников и учебных пособий с учетом их наличия в библиотеке университета. В качестве основной литературы рекомендуется указывать не более 3-х изданий.

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» с единой нумерацией. Дополнительная литература отделяется от основной заголовком. Например:

Основная литература:

1. Теория линейных электрических цепей: учеб. для вузов / А. К. Лосев [и др.]. – М.: Высшая школа, 2005. – 512 с.

Дополнительная литература:

1. Технические средства контроля загрязнения окружающей среды: номенклатур. кат. / ЦНИИТЭ и приборостроения. – М., 1994. – 103 с.

14. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Указывается перечень ресурсов (таблица 10) информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Таблица 10

Наименование ресурса	Адрес

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

16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В разделе приводятся рекомендации для обучающимся по освоению дисциплины.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «_____» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

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 большей 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.

Подготовка к практическим занятиям

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

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, 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).

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).

17. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

В данном разделе программы описываются материально-технические кафедральные и общеуниверситетские ресурсы, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины (специализированные аудитории, оснащенные аудио-видеоаппаратурой, мультимедийными средствами; компьютерные классы, с указанием используемого программного обеспечения; лаборатории, с указанием перечня оборудования, медиатеки). При этом дается краткое описание состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов. Приводится характеристика технических средств обучения и контроля, используемых на лекционных, практических и лабораторных занятиях. Описываются технические и программные средства, применяемые для повышения эффективности самостоятельной работы студентов (например, дистанционные технологии обучения, обучающие системы).

Сведения об оснащенности образовательного процесса по дисциплине специализированным и лабораторным оборудованием целесообразно приводить в виде таблицы 9, в которой указываются номера и наименование специализированных аудиторий и лабораторий, перечень оборудования и существенные для освоения дисциплины особенности оборудования, используемого программного обеспечения, технологии обучения студента, контроля усвоения материала и т. д.

Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием указываются в таблице 11.

Таблица 11

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1		
2		

Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины

Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины выносится на отдельный (последний) и служит для отметки в нем необходимых изменений и дополнений с указанием номера изменения, даты внесения изменений, номеров страниц документа с изменениями и краткого содержания откорректированных разделов рабочей программы дисциплины.

Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Дата	Страница с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов рабочей программы дисциплины

Тематический план изучения дисциплины

Тематический план изучения дисциплины разрабатывается на основе рабочей программы и включается приложением к рабочей программе и оформляется согласно таблице 12.

Тематический план

Таблица 12

Номер и наименование раздела	№ п/п	Занятие		Кол-во часов
		Вид	Тема	
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины разрабатывается ведущим преподавателем кафедры, ответственной за организацию учебного процесса по данной дисциплине, обсуждается на заседании кафедры и после одобрения подписывается преподавателем (преподавателями – составителями рабочей программы дисциплины), заведующим кафедрой и деканом факультета. В рабочей программе указывается номер протокола заседания кафедры и дата его проведения.

В целях преемственности учебных дисциплин и исключения дублирования отдельных тем и разделов рекомендуется обсуждать содержание рабочих программ родственных дисциплин на совместных совещаниях рабочих методических групп заинтересованных кафедр.

Унифицированные рабочие программы для группы направлений (специальностей), направленностей нескольких факультетов допускается согласовывать с деканами этих факультетов.

Затем происходит согласование с управлением информационно-образовательных ресурсов и в заключение с учебно-методическим управлением университета.

Утверждает рабочую программу первый проректор - проректор по учебной работе.

Срок действия утвержденной рабочей программы определяется сроком реализации образовательной программы по направлению (специальности).

Ответственность за содержание рабочей программы, соответствие ее требованиям образовательной программы, нормативным актам, актуализацию, своевременное составление и утверждение рабочей программы несет заведующий кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина.

Первый экземпляр рабочей программы дисциплины регистрируется и хранится в делах кафедры-разработчика, электронные экземпляры рабочих программ передаются в деканаты. На кафедру – разработчика возлагается размещение рабочих программ дисциплин на сайте университета.

6. Техническое оформление рабочей программы дисциплины

При подготовке программы следует применять текстовый редактор Word for Windows версии 6.0 и выше с использованием шрифтов Times New Roman размером № 12 (при оформлении таблиц), № 13 (для текста) через 1 (единичный) интервал, поля следующих размеров:

- левое поле - 25 мм;
- правое поле - 10 мм;

- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм.

Пример оформления рабочей программы приведен в приложении 1.

Директор ДОКОД

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'С.И. Ивасин', written in a cursive style.

С.И. Ивасин

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

(СПбГУТ)

Кафедра _____
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. первого проректора-проректора по учебной работе

_____/С.И. Ивасишин/

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование дисциплины)

образовательная программа высшего образования

(код и наименование направления подготовки /специальности/)

квалификация

(направленность/профиль образовательной программы)

(форма обучения)

Санкт-Петербург

Оборотная сторона титульного листа

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки « _____ », утвержденным приказом Министерства _____ от «__» _____ 20__ г. № _____, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

Составители:

Кандидат технических наук, доцент

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Старший преподаватель

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры «__». _____.20__ г., протокол № __

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____
(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Директор ИВО

/_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Начальник

Управления информационно-образовательных

Ресурсов

_____/_____/_____
(подпись)

(ФИО)

Директор ДОКОД

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «является изучение _____». Дисциплина «_____» должна обеспечивать формирование фундамента подготовки будущих специалистов в области _____, а также, создавать необходимую базу для успешного овладения последующими специальными дисциплинами учебного плана. Она должна способствовать развитию творческих способностей студентов, умению формулировать и решать задачи изучаемой специальности, умению творчески применять и самостоятельно повышать свои знания. Эти цели достигаются на основе фундаментализации, интенсификации и индивидуализации процесса обучения путём внедрения и эффективного использования достижений _____. В результате изучения дисциплины у студентов должны сформироваться знания, умения и навыки, позволяющие проводить самостоятельный анализ _____.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «_____» является одной из основных дисциплин базовой / вариативной / по выбору частей учебного плана подготовки бакалавра / магистра / специалиста по направлению / специальности _____.

3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирования следующих компетенций
Компетенции, установленные ФГОС ВО

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции

Планируемые результаты

Таблица 2

Код компетенции	знать	уметь	владеть

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
Общая трудоемкость _____ ЗЕТ			
Контактная работа с обучающимися			
в том числе:			
Лекции			
Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Защита контрольной работы			
Защита курсовой работы			
Защита курсового проекта			
Промежуточная аттестация			
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)			
в том числе:			

Курсовая работа			
Курсовой проект			
И / или другие виды самостоятельной работы: Подготовка к лабораторным работам Подготовка к практическим занятиям			
Подготовка к промежуточной аттестации			
Вид промежуточной аттестации			

Таблица 4

Очно-заочная форма обучения*

Таблица 5

Заочная форма обучения*

*- таблицы 4 и 5 разрабатываются в данной рабочей программе при наличии названных форм обучения по данному направлению подготовки.

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1					
2					

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 7

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1.	

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий.

Очная форма обучения

Таблица 8

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплин	Лекции	Практ. занятия	Лаб. занятия	Семинары	СРС	Всего часов
1.							
Итого							

Очно-заочная форма обучения

Заочная форма обучения

6. Лекции

Таблица 9

№ п/п	Номер раздела	Тема лекции	Всего часов
1			
2			
Итого			

Очно-заочная форма обучения

Заочная форма обучения

7. Лабораторный практикум

Очная форма обучения

Таблица 10

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование лабораторной работы	Всего часов
1.			
Итого			

Очно-заочная форма обучения

Заочная форма обучения

8. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

Таблица 11

№ п/п	№ раздела (темы)	Наименование практических занятий (семинаров)	Всего часов
1.			
Итого			

Очно-заочная форма обучения

Заочная форма обучения

9. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Очная форма обучения

Таблица 12

№ п/п	Тема курсового проекта (работы)
1.	

Очно-заочная форма обучения

Заочная форма обучения

10. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

Таблица 13

№ раздела дисциплины	Содержание СРС	Форма контроля	Всего часов
1.			
Итого			

Очно-заочная форма обучения

Заочная форма обучения

11. 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

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся (является Приложением А к РПД)

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию ФОС и приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «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.

13. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

13.1. Основная литература:

1. Тимченко, С. В. Информатика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Тимченко С. В. - Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011. - 160 с. - ISBN 978-5-4332-0009-8: Б. ц.
2. Хабибуллин И. Программирование на языке высокого уровня. С/С++ [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Хабибуллин. - СПб. : БХВ-Петербург, 2006. - 512 с.
3. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов. 3-е изд. Стандарт третьего поколения [Электронный ресурс] / ред. С. В. Симонович. - СПб. : Питер, 2011. - 640 с.

13.2. Дополнительная литература:

1. Воронцова, Ирина Олеговна. Программирование на языке высокого уровня С/С++ [Текст]: учеб. пособие / И. О. Воронцова, Л. А. Груздева, Т. В. Губанова; рец. А. И. Солонина; Федер. агентство связи, Гос. образовательное учреждение высш. проф. образования "С.-Петерб.

гос. ун-т телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб.: СПбГУТ, 2010. - 111 с.: ил. - Библиогр.: с. 111. - (в обл.) : 109.16 р.

2. Золотов, С. Ю. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / Золотов С. Ю. - Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2013. - 88 с. - ISBN 978-5- 4332-0083-8: Б. ц. Книга находится в Премиум-версии ЭБС IPRbooks.

3. Информатика [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013 - . Ч. 1: 14 Информатика: Учебное пособие / Н. А. Сальникова. - 2013. - 94 с. - ISBN 978-5- 9061-7215-0: Б. ц. Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. Лицензия до 10.10.2017

14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

15.1. Программное обеспечение дисциплины:

15.2. Информационно-справочные системы:

16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

16.1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины «Информатика и основы алгоритмизации» 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, 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).

16.5. 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).

17. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 14

№ 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	Лаборатория	Лабораторное оборудование
4	Компьютерный класс	Персональные компьютеры
5	Аудитория для курсового и дипломного проектирования	Персональные компьютеры
6	Аудитория для самостоятельной работы	Персональные компьютеры
7	Читальный зал	Персональные компьютеры

**Лист регистрации изменений,
вносимых в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Дата	Страница с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов рабочей программы дисциплины
1	16.11.2016	12-15	Заменить разд. 3 в связи с введением в действие ФГОС 3++ от 30.10.2019 пр. №17

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

Кафедра _____
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)
« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____
Заведующий кафедрой _____ И.О.Фамилия
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(наименование дисциплины)

(код и наименование направления подготовки/специальности)

(направленность/профиль образовательной программы)

Рабочая программа дисциплины: « _____ »

Код и наименование направления подготовки/специальности:

Направленность/профиль образовательной программы:

Реализация ОП: с _____ г. Общее количество часов по дисциплине: _____

Тематический план

Номер и наименование раздела	№ п/п	Занятие		Кол-во часов
		Вид	Тема	
1.	1	Л1		
	2	ПЗ1		
	3	ЛР1		
	4	Л2		
	5	ПЗ2		
	6	Л3		
	7	ПЗ3		
	8	ПЗ4		
	9	ЛР2		
	10	С1		
2.	11	Л4		
	12	ПЗ5		
	13	ЛР3		
	14	С2		
3.	15	Л5		