

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Информационный менеджмент
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 09.03.03_2022_822.plx
09.03.03 Прикладная информатика
Прикладная информатика в экономике

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе: Виды контроля в семестрах:
зачеты 5
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 34,5
часов на контроль 8,85

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	16 3/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Лабораторные	18	18	18	18
Консультации (для студента)	0,5	0,5	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	20	19	20	19
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,65	28,65	28,65	28,65
Сам. работа	34,5	34,5	34,5	34,5
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Поп Е.Н.

Рабочая программа дисциплины

Информационный менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

09.03.03 Прикладная информатика

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Кутгубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _11_04_____ 2024 г. № _9_
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Цель дисциплины: - формирование систематизированных знаний с типовыми задачами информационного менеджмента и подходами к их решению.
1.2	Задачи: Задачи дисциплины: • Определение роли и места информационного менеджмента в различных бизнес-областях; • изучение основ управления процессами разработки, внедрения и эксплуатации информационных продуктов и систем; • анализ требований к информационным системам, предъявляемых фирмами-потребителями и фирмами-производителями; • рассмотрение типов информационных продуктов, ресурсов и систем, тенденций их развития и применения на объекте управления: управленческие информационные системы, информационные системы поддержки принятия решений и информационные системы поддержки исполнения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационные системы и технологии
2.1.2	Информационные технологии в менеджменте
2.1.3	Вычислительные системы, сети и телекоммуникации
2.1.4	Экономика предприятия
2.1.5	Информатика и программирование
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Применение ИТ в маркетинге
2.2.2	Проектно-технологическая практика
2.2.3	Проектирование информационных систем

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИД-3.УК-1: Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	
рассматривает возможные варианты решения задачи информатизации предприятия, выполняет сравнительный анализ функционала аналогов систем, оценивая их достоинства и недостатки на всех этапах ЖЦ ИС и по всем видам обеспечения ИС	
ИД-5.УК-1: Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	
рассчитывает затраты на проект информатизации бизнес-задач и окупаемость проекта, дает технико-экономическое обоснование на разработку проекта и оценку его эффективности	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИД-1.УК-3: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
ИД-2.УК-3: Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).	
при разработке корпоративных проектов информатизации учебного или производственного характера понимает и умеет взаимодействовать с людьми другой национальности, социального статуса, биологического возраста и половой принадлежности и т.п.	
ОПК-3: Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	

ИД-1.ОПК-3: Определяет принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
знает принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением
информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ИД-2.ОПК-3: Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ						
1.1	Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента, как процесса управления информатизацией. /Лек/	5	2	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.2	Характеристика информационных технологий (ИТ) и систем (ИС). Жизненный цикл информационной системы. /Лек/	5	2	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.3	Стратегическое планирование развития ИТ и ИС на объекте управления. Тенденция развития ИС /Лек/	5	2	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.4	Особенности использования ресурсов ИС. Проблема эффективности ресурсов информационных систем /Лек/	5	2	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.5	Системы автоматизации управления предприятием. Внедрение ИС учета персонала "Отдел кадров Плюс" /Лек/	5	1	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
1.6	Оценка эффективности внедрения информационной системы управления предприятием /Лек/	5	1	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
	Раздел 2. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ						
2.1	Основные понятия, цели и задачи информационного менеджмента /Лаб/	5	1	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
2.2	Характеристика информационных технологий (ИТ) и систем (ИС). Жизненный цикл информационной системы. /Лаб/	5	1	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
2.3	Стратегическое планирование развития ИТ и ИС на объекте управления. Тенденция развития ИС /Лаб/	5	1	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
2.4	Особенности использования ресурсов ИС. Проблема эффективности ресурсов информационных систем /Лаб/	5	1	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	

2.5	Оценка эффективности внедрения информационной системы управления предприятием НА ПРИМЕРЕ ИС "Отдел кадров плюс" /Лаб/	5	1	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	1	
2.6	Лабораторный практикум: Изучение ИС управления персоналом "Отдел кадров плюс". Формирование требований к ИС учета кадров. Сравнение аналогов ИС учета кадров. Выбор ИС для внедрения на объекте информатизации. Составление плана внедрения. Разработка руководства пользователя. /Лаб/	5	13	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	13	
Раздел 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА							
3.1	Оформление конспектов лекций. /Ср/	5	4	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
3.2	выполнение ИРС: реферат, доклад, презентация по индивидуальной теме. Тестирование на Интуит /Ср/	5	10,1	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
3.3	Внедрение программ "Простой софт" /Ср/	5	20,4	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	
Раздел 4. Консультации							
4.1	Консультация по дисциплине /Конс/	5	0,5	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.УК-1 ИД-5.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3		0	
Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)							
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	5	8,85	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.УК-1 ИД-5.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3		0	
5.2	Контактная работа /КСРАТт/	5	0,15	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3 ИД-3.УК-1 ИД-5.УК-1 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

"Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете".

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

1. Понятие информационного менеджмента.
2. Определение, объект, предмет, цели, задачи, теоретическая база, методы, модели, принципы, структура, история, связь с родственными науками информационного менеджмента.
3. Определение IT-менеджера.
4. Выявление проблем информационного процесса.
5. Условия повышения конкурентоспособности продукции и услуг.

6. Сочетание производственных и информационных процессов, определение сущности проблем информационных процессов.
7. Жизненный цикл информационного продукта.
8. Цикл Деминга улучшения информационных процессов.
9. Управленческая роль IT-менеджера на различных этапах жизненного цикла информационного продукта.
10. Определение качества существующей системы информационного обеспечения предприятия.
11. Методы выявления проблем информационного процесса.
12. Применение информационных технологий и информационных систем в управленческих структурах объекта.
13. Структура информационного обеспечения предприятия.
14. Соотношение понятий информационных технологий, информационных систем и управленческая структура объекта.
15. Распределение информационных технологий между лицами, принимающими решения в зависимости от типа управленческой структуры.
16. Параметры эффективного распределения информационных технологий в экономических информационных системах.
17. Стратегическое планирование развития информационных технологий информационных технологий и систем.
18. Стратегическое планирование развития информационных технологий и информационных систем на объекте управления.
19. Типы информационных систем, их возможности и применение на объекте управления: управленческие информационные системы, информационные системы поддержки принятия решения и информационные системы поддержки исполнения.
20. Организация управления.
21. Способы получения информации о состоянии и возможностях информационных технологий и систем.
22. Оценка преимуществ и недостатков закупки готовых или разработки новых информационных технологий и информационных систем.
23. Способы получения информации о существующих информационных технологиях и информационных системах.
24. Критерии оценки рынка информационных технологий и информационных систем; критерии их выбора.
25. Организация управления для различных этапов жизненного цикла информационных технологий и систем.
26. Организация управления для различных этапов организации информационных технологий и информационных систем: разработка, внедрение и эксплуатация, состав и содержание работ.
27. Способы преодоления сопротивления персонала новым информационным технологиям и системам.
28. Примеры менеджмента на фирмах-производителях информационных технологий и на фирмах-потребителях информационных технологий.
29. Создание временных коллективов для внедрения информационных технологий и информационных систем и их менеджмент.
30. Мониторинг внедрения информационных технологий и систем; мониторинг эксплуатации. Оценка и анализ их качества.
31. Способы перехода на новые информационных технологий: параллельная, «скачок», «узкое место», «пилотный проект».
32. Полномочия, ответственность и взаимодействие информационных технологий–менеджера на фирме–потребителе информационных технологий и фирме–производителе информационных технологий.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тематика рефератов

1. Взаимосвязь информационного менеджмента и консалтинга.
2. Функциональная среда открытых информационных систем.
3. Анализ корпоративных информационных систем.
4. Информационный менеджмент как базовый компонент создания информационного общества.
5. Инструментальные средства проектирования информационных систем.
6. Технологии проектирования информационных систем.
7. Связь информационного менеджмента и бизнес-реинжиниринга.
8. Перспективы системного проектирования информационных систем.
9. Анализ технологий информационного менеджмента.
10. Комплекс прикладных программ для решения задач информационного менеджмента.
11. Информационный менеджмент в системах социальной защиты.
12. Информационный менеджмент и корпоративные автоматизированные информационные системы.
13. Государственные информационные системы, ресурсы и их основные особенности.
14. Меры государства для обеспечения режима защиты информации о гражданах.

15. Анализ состояния зарубежных и отечественных информационных ресурсов.
16. Роль информации при выработке стратегии развития предприятия.
17. Анализ информации о внешней среде, необходимой для развития ИС организации.
18. Анализ основных тенденций развития мирового информационного рынка.
19. Анализ соответствия мирового информационного рынка потребностям государственных и коммерческих структур.
20. Содержательный анализ ресурсов профессиональных баз и информационных ресурсов Интернета.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Информационный менеджмент – технология организации управленческой деятельности
2. Значение и место информационных технологий в экономике
3. Информационный менеджмент как сфера научно-практической деятельности
4. Формирование технологической среды сферы информатизации предприятия
5. Развитие информационной системы и обеспечение ее обслуживания
6. Планирование в сфере информатизации
7. Организация сферы информатизации
8. Мотивация в сфере информатизации.
9. Контроль использования вычислительных средств
10. Разработка инновационных программ
11. Управление затратами в сфере информатизации
12. Роль и место информационных технологий в экономике
13. Сферы использования современных информационных технологий в экономике
14. Классификация информационных технологий .
15. Информационная система, как особая .информационная технология
16. Жизненный цикл ИС и его структура
17. Стандарты жизненного цикла ИС
18. Процессы жизненного цикла ИС
19. Стратегическое планирование развития ИТ и ИС на объекте управления . Связь стратегии развития ИСУ и стратегии развития предприятия
20. Стратегическое планирование развития ИТ и ИС на объекте управления. Варианты развития ИСУ
21. Стратегическое планирование развития ИТ и ИС на объекте управления. Выбор оптимального варианта развития ИСУ
22. Стратегическое планирование развития ИТ и ИС на объекте управления. Готовность предприятия к разработке стратегии развития ИСУ
23. Тенденция развития различных типов ИС и возможности их применения на объекте управления. Средства производственной автоматизации
24. Тенденция развития различных типов ИС и возможности их применения на объекте управления. Перспективные направления развития средств промышленной автоматизации
25. Тенденция развития и возможности применения управленческих информационных систем на объекте управления. Принципы классификации
26. Тенденция развития и возможности применения управленческих информационных систем на объекте управления . Категории систем
27. Тенденция развития и возможности применения управленческих информационных систем на объекте управления . Классы систем операционного управления.
28. Предпосылки быстрого развития информационных технологий.
29. Этапы развития информационных технологий. Тенденции развития ИТ.
30. Развитие ИТ и организационные изменения.
31. Развитие ИТ и организационные изменения в организации.
32. Выбор и внедрение ИС
33. Существующие методики оценки экономической эффективности внедрения ИС
34. Основные проблемы внедрения ИТ-проекта в России

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Гринберг А.С., Король И. А.	Информационный менеджмент: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81776.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Преображенская Т.В.	Информационный менеджмент: учебник	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011	http://www.iprbookshop.ru/44934.html
Л2.2	Трофимова М.В.	Менеджмент в сфере информационных технологий: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015	http://www.iprbookshop.ru/62956.html
Л2.3	Исакова А.И.	Информационный менеджмент: учебное пособие	Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016	http://www.iprbookshop.ru/72107.html
Л2.4	Цыганов В.В., Бухарин С.Н.	Информационный менеджмент: механизмы управления и борьбы в бизнесе и политике: словарь-справочник	Москва: Академический Проект, 2020	http://www.iprbookshop.ru/94866.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Windows
6.3.1.4	NVDA

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Гарант

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	кейс-метод	
	метод проектов	
	деловая игра	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
322 А2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

319 A2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет
--------	---	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методические указания по самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа призвана способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо изучить теоретический материал, представленный в рекомендуемой литературе, творчески его переработать и представить его для отчета в форме, рекомендованной в приведенной ниже таблице.

Работа студента должна быть полной, раскрывающей уровень освоения студентом той или иной темы и грамотно оформленной, показывающей творческий и инициативный подход студента к выполнению задания.

Выполненные задания проверяются преподавателем и оцениваются в баллах.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентом в письменном виде на стандартных листах формата А4.

Методические указания по подготовке рефератов (докладов)

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, представляющая собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников.

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферлируемого произведения излагается объективно от имени автора.

Структура реферата:

1. Титульный лист

2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовки в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Методические указания по подготовке конспектов

При подготовке конспектов необходимо использовать различные способы конспектирования, особенности которых раскрываются ниже.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала, которые лаконично выражают суть рассматриваемого текста, дают возможность раскрыть его содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие: сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали; выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов; использование различных цветов; подчеркивание; заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место

вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально-лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать. Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим. В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими: 1. Подберите факты для составления схемы. 2. Выделите среди них основные, общие понятия. 3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия. 4. Сгруппируйте факты в логической последовательности. 5. Дайте название выделенным группам. 6. Заполните схему данными.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность студента.

Опорный конспект. В опорном конспекте содержание информации "кодируется" с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т. п.