



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
И.И. Григорьева  
20 17 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.5.2 Предметно-ориентированные информационные технологии  
(шифр и наименование учебной дисциплины (модуля))

09.03.03 Прикладная информатика  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Прикладная информатика в экономике  
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр  
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, заочная  
(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2017

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика  
(код и наименование направления подготовки)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

прикладной информатики  
(наименование кафедры)

Протокол от « 26 » 06 20 17 г. № 10

Заведующий кафедрой

[подпись]  
(подпись)

И.В. Шинков  
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

профессор  
(занимаемая должность)

[подпись]  
(подпись)

В.Ю. Храмов  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## **1.1. Цель учебной дисциплины** **«Предметно-ориентированные информационные технологии»**

Целью освоения дисциплины «Предметно-ориентированные информационные технологии» является изучение современных предметно-ориентированных информационных систем в экономике. Вместе с другими предметами изучение данной дисциплины должно способствовать расширению профессионального кругозора студентов, повышению программистской культуры.

В учебной программе излагаются цели изучения дисциплины, перечислены основные темы, понятия и положения. Даются соответствующие организационно-методические указания. Подчеркивается важность систематической аудиторной и самостоятельной работы слушателей.

Применяемые организацией информационные системы (ИС) диктуют свои специфические условия ведения бизнеса, изменяют организации, повышают требования к персональной технологической культуре, к корпоративной культуре. В своем совершенном виде они приводят к реструктуризации компаний, внедрению современных стандартов управления и высоких технологий. Реорганизация бизнес-процесса в процессе антикризисного управления ориентируется, прежде всего, на применении информационных систем.

## **1.2. Задачи учебной дисциплины**

В дисциплине «Предметно-ориентированные информационные технологии» особое внимание уделяется изучению современных информационных технологий в контексте современных отраслей информатики, рассмотрению основ интеграции информационных систем и применению пакетов прикладных программ и различных информационных технологий на рабочем месте конечного пользователя.

Подготовка в рамках данной дисциплины предполагает достаточно глубокие знания в области современных компьютерных технологий и наличия устойчивых навыков их анализа, внедрения и использования в зависимости от решаемых экономических и производственных задач.

Программой дисциплины «Предметно-ориентированные информационные технологии» предусмотрено чтение лекций и проведение лабораторных занятий в компьютерном классе, а также выполнение студентами заданий по самоподготовке в рамках подготовки к лекционным и лабораторным занятиям.

## **1.3. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Предметно-ориентированные информационные технологии» относится к дисциплине по выбору профессионального блока цикла (Б1.В.ОДВ.10).

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Вычислительные системы, сети и телекоммуникации;
- Пользовательские аспекты применения средств вычислительной техники;
- Информатика и программирование.

Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной должны быть использованы при прохождении преддипломной практики и для написания дипломной работы.

#### 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Предметно-ориентированные информационные технологии» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-9	способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов	технические требования, нормативные акты и законы для документирования процессов разработки информационных систем, с учетом расчета стоимости разрабатываемых объектов	документировать этапы разработки информационных систем, с учетом стадий жизненного цикла и нормативов стандартизации программных средств	технологиями современного информационного менеджмента, офисными технологиями, технико-экономическими требованиями к программному обеспечению
2.	ПК-20	способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем	методики обоснования проектных решений для осуществления информационной технологии	позапно обсчитывать и обосновывать проектные решения при разработке информационной системы или внедрении информационной технологии	аппаратом системного анализа и методами оптимизации для выбора оптимального решения в области локального и сетевого программного

					обеспечения
--	--	--	--	--	-------------

## 1.5. Структура и содержание дисциплины

### 1.5.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 академических часа.

Объем учебной дисциплины и виды учебных занятий:

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№5	
		часов	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>			
В том числе:			
Лекции (Л)	16		16
Практические занятия (ПЗ)			
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)	16		16
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)</b>	76		76
Контроль			
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет (З), экзамен (Э))</b>	3		3
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	курс	
		2	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>			
В том числе:			
Лекции (Л)	4		4
Практические занятия (ПЗ)			
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)	4		4
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)</b>	96		96
Контроль	4		4

<b>Вид промежуточной аттестации</b> (зачет (З), экзамен (Э))		3	3
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 1.5.2. Содержание дисциплины

**Очная форма обучения**

Наименование раздела, темы		Всего	Количество аудиторных часов		СРС	Конт
			в том числе по видам учебных занятий			
			Л	ПЗ		
1.	Приемы и средства автоматизации разработки документов.	13	2	2	9	-
2.	Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.	14	2	2	10	-
3.	Создание электронных таблиц Microsoft Excel.	13	2	2	9	-
4.	Уровни и свойства компьютерных технологий финансового менеджмента.	14	2	2	10	-
5.	Концепция системы маркетинговой информации.	13	2	2	9	-
6.	Система «1С: Предприятие».	14	2	2	10	-
7.	Ввод документов в системе «1С: Предприятие».	13	2	2	9	-
8.	Введение в электронную коммерцию.	14	2	2	10	-
ИТОГО:		108	16	16	76	-

**Тема 1. Приемы и средства автоматизации разработки текстовых документов, документооборот.**

2 часа

1. Понятие создания комплексных текстовых документов.
2. Средства используемые при автоматизации разработки документов.

3. Приемы используемые при автоматизации разработки документов.

### **Тема 2. Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.**

2 часа

1. Сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.
2. Работа с текстами в текстовом процессоре Microsoft Word.
3. Индивидуальная и групповая работа с Microsoft Word.

### **Тема 3. Создание электронных таблиц Microsoft Excel.**

2 часа

1. Применение электронных таблиц в сборе данных, их обработке и анализе.

### **Тема 4. Уровни и свойства компьютерных технологий финансового менеджмента.**

2 часа

2. Финансовые технологии на основе программы Project Expert Tutorial
3. Назначение и основные особенности Project Expert Tutorial
4. Этапы работы с Project Expert Tutorial

### **Тема 5. Концепция системы маркетинговой информации.**

2 часа

1. Основные виды информационных технологий маркетинга.
2. Основные характеристики маркетинговых программных пакетов.

### **Тема 6. Система «1С: Предприятие».**

2 часа

1. Структура проводки.
2. Понятие конфигурации на базе 1С:Предприятие.
3. Возможности разработки и самодокументирования прикладных конфигураций графическими объектами.

### **Тема 7. Ввод документов в системе «1С: Предприятие».**

2 часа

1. Типовые операции. Расчет итогов. Сохранение и восстановление данных.

### **Тема 8. Введение в электронную коммерцию.**

2 часа

1. Юридическое обеспечение деятельности.
2. Техническая организация электронной коммерции.
3. Преимущества и ограничения электронной коммерции.
4. Приложения для электронного бизнеса.
5. Безопасность в Internet.

### **Заочная форма обучения**

Наименование раздела, темы		Всего	Количество аудиторных часов		СРС	Конт
			в том числе по видам учебных занятий			
			Л	ПЗ		
1.	Приемы и средства автоматизации разработки документов.	13	1	-	12	-
2.	Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.	14	1	-	11	1
3.	Создание электронных таблиц Microsoft Excel.	13	1	-	12	1
4.	Уровни и свойства компьютерных технологий финансового менеджмента.	14	-	1	12	1
5.	Концепция системы маркетинговой информации.	13	1	-	12	1
6.	Система «1С: Предприятие».	14	-	1	11	-
7.	Ввод документов в системе «1С: Предприятие».	13	-	1	12	-
8.	Введение в электронную коммерцию.	14	-	1	12	-
ИТОГО:		108	4	4	94	4

**Тема 1. Приемы и средства автоматизации разработки текстовых документов, документооборот.**

0 часов

1. Понятие создания комплексных текстовых документов.
2. Средства используемые при автоматизации разработки документов.
3. Приемы используемые при автоматизации разработки документов.

**Тема 2. Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.**

0 часов

1. Сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.
2. Работа с текстами в текстовом процессоре Microsoft Word.
3. Индивидуальная и групповая работа с Microsoft Word.



**Тема 3. Создание электронных таблиц Microsoft Excel.**

0 часов

1. Применение электронных таблиц в сборе данных, их обработке и анализе.

**Тема 4. Уровни и свойства компьютерных технологий финансового менеджмента.**

1 час

1. Финансовые технологии на основе программы Project Expert Tutorial
2. Назначение и основные особенности Project Expert Tutorial
3. Этапы работы с Project Expert Tutorial

**Тема 5. Концепция системы маркетинговой информации.**

0 часов

1. Основные виды информационных технологий маркетинга.
2. Основные характеристики маркетинговых программных пакетов.

**Тема 6. Система «1С: Предприятие».**

1 час

1. Структура проводки.
2. Понятие конфигурации на базе 1С:Предприятие.
3. Возможности разработки и самодокументирования прикладных конфигураций графическими объектами.

**Тема 7. Ввод документов в системе «1С: Предприятие».**

1 час

1. Типовые операции. Расчет итогов. Сохранение и восстановление данных.

**Тема 8. Введение в электронную коммерцию.**

1 час

1. Юридическое обеспечение деятельности.
2. Техническая организация электронной коммерции.
3. Преимущества и ограничения электронной коммерции.
4. Приложения для электронного бизнеса.
5. Безопасность в Internet.

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

Основными видами самостоятельной работы являются:  
выполнение заданий различного характера (выполнение тренировочных тестов и т.п.);

выполнение индивидуальных заданий;

изучение основной и дополнительной литературы;

поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях;

подготовка и написание рефератов, эссе, докладов и т.п. ;

подготовка презентации с использованием новейших компьютерных технологий;

Для обеспечения самостоятельной работы студентов Институт предоставляет библиотечные ресурсы, электронные библиотечные и Интернет-ресурсы.

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

#### 1.7.1. Основная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	3	4
1.	5	Хлебников А.А. Информационные технологии: учебник / А.А. Хлебников. - М.: КНОРУс, 2014. - 472 с.: (Бакалавр). - ISBN 978-5-406-02419-5	1-8
2.	5	Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для бакалавров / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - 6-е изд. - М.: Юрайт, 2012. - 263 с. - ISBN 978-5-9916-1481-8	1-8

#### 1.7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	3	4
1.	5	Предметно-ориентированные экономические системы: учебник для вузов / под ред. В.П. Божко, А.В. Хорошилова. - М.: Финансы и статистика, М.: Финансы и статистика, 2007. - 223 с.	1-8
2.	5	Гаврилов А.Н. Информационные системы: учебное пособие / А.Н. Гаврилов. - Воронеж: ВЭПИ,	1-8

		2006. - 168 с.	
3.	5	Лаптев В.В. С++. Объектно-ориентированное программирование: учебное пособие / В.В. Лаптев. - СПб.: Питер, 2008. - 458 с.: ил. - (Серия "Учебное пособие"). - ISBN 978-5-91180-200-4	1-8
4.	5	Кустов А.И. Практикум по информационным технологиям в экономике: учеб. пособие / А.И. Кустов, О.Я. Кравец. - Воронеж: ВЭПИ, 2006. - 116 с.	1-8
5.	5	Логинов В.Н. Информационные технологии управления: учебное пособие / В.Н. Логинов. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2012. - 240 с. - ISBN 978-5-406-01291-8	1-8
6.	5	Киселев Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. - М.: Дашков и К`, 2012. - 272 с. - ISBN 978-5-394-01755-1	1-8
7.	5	Инфокоммуникационные технологии в брокерской и дилерской деятельности: учеб. пособие / под ред. П.В. Акинина. - М.: КНОРУС, 2007. - 192 с. - ISBN 978-5-85971-585-5	1-8

### **1.8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины**

. Обучающимся доступно основное программное обеспечение фирмы Microsoft с использованием подписки Dreamspark (Microsoft Windows 7/8, Microsoft Visual Studio 2013 и т.д.), фирмы 1С и др.; свободный доступ к Интернет-ресурсам учебного назначения, мировому информационному учебному сообществу, электронным библиотечным системам и другим информационным ресурсам

### **Электронные образовательные ресурсы**

Министерство образования и науки Российской Федерации:	<a href="http://минобрнауки.рф/">http://минобрнауки.рф/</a>
Федеральный портал «Российское образование»:	<a href="http://edu.ru/">http://edu.ru/</a>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
АНОО ВО «ВЭПИ»	<a href="http://vepi.ru">http://vepi.ru</a>
Электронные библиотечные системы и ресурсы:	<a href="http://tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html">http://tih.kubsu.ru/informatsionnie-resursi/elektronnie-resursi-nb.html</a>

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

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, компьютерное тестирование.

**1.10. Образовательные технологии** для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

#### 1.9.1. Традиционные:

Объяснительно-иллюстративные, иллюстративные, объяснительные.

1.9.2. Инновационные: дифференцированные, информационные, информационно-коммуникационные, модульные, игровые, проблемные и др.

1.9.3. Интерактивные: проектная технология, тренинг, мозговой штурм и др.

### 1.11. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные аудитории	Доска, Средства звуковоспроизведения и мультимедийный комплекс для презентаций
2.	Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	ПК, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet
4.	Библиотека	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
5.	Читальный зал библиотеки	Рабочие места

### 1.12. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1.12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО;

Наименование этапа контроля	Содержание этапа контроля	Коды оцениваемых компетенций
<b>1 ЭТАП «Текущий контроль успеваемости»</b>	Устный опрос, выполнение письменных домашних заданий и др.	ПК-9: способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов
<b>2 ЭТАП «Рубежный контроль»</b>	самостоятельная работа, тестирование и др.	ПК-20: способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения информационных систем
<b>3 ЭТАП «Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»</b>	Зачёт/экзамен	ПК-9: способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов; ПК-20: способностью осуществлять и обосновывать выбор проектных решений по видам обеспечения

		информационных систем
--	--	-----------------------

1.12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

В зависимости от успеваемости студента в течение учебного семестра и на основании теоретического опроса выставляются:

«Зачтено» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их.

«Не зачтено» - выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания учебной программы дисциплины.

1.12.3. 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:

### **Типовые контрольные задания**

#### **Теоретические:**

1. Применение электронных таблиц для расчетов.
2. Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.
3. Приемы и средства автоматизации разработки документов.
4. Создание комплексных текстовых документов.
5. Финансовые технологии на основе программы Project Expert Tutorial.
6. Назначение и основные особенности Project Expert Tutorial.
7. Этапы работы с Project Expert Tutorial.
8. Инструментальные средства для работы пользователя.
9. Основные программные модули и диалоги.
10. Программные приложения Project Expert Tutorial.
11. Вспомогательные программы.
12. Основные виды информационных технологий маркетинга.
13. Основные характеристики некоторых маркетинговых программных пакетов.
14. Основные положения электронного бизнеса.
15. Создание стратегии безопасности в Internet. Электронный магазин.

#### **Практические задания:**

1. Выполнить задание по формированию текстового документа.

2. Выполнить задание по архивированию текстового документа.
3. Выполнить задание по поиску вирусных программ.
4. Продемонстрировать последовательность разработки диаграммы и формулы в текстовом редакторе.
5. Выполнить задание по сортировке и поиску данных и проверке правописания текстовом редакторе.
6. Создать рабочую книгу в электронной таблице, ввести исходные данные и выполнить задание по их обработке, сортировке и фильтрации.
7. Продемонстрировать анализ и преобразование экономической информации с помощью математико-статистических методов.
8. Провести расчет тренда и его экспоненциальное сглаживание в электронной таблице.

### **Перечень тем рефератов**

1. Понятие создания комплексных текстовых документов.
2. Средства используемые при автоматизации разработки документов.
3. Приемы используемые при автоматизации разработки документов.
4. Сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.
5. Работа с текстами в текстовом процессоре Microsoft Word.
6. Индивидуальная и групповая работа с Microsoft Word.
7. Применение электронных таблиц в сборе данных, их обработке и анализе.
8. Финансовые технологии на основе программы Project Expert Tutorial
9. Назначение и основные особенности Project Expert Tutorial
10. Этапы работы с Project Expert Tutorial
11. Основные виды информационных технологий маркетинга.
12. Основные характеристики маркетинговых программных пакетов.
13. Структура проводки.
14. Понятие конфигурации на базе 1С:Предприятие.
15. Возможности разработки и самодокументирования прикладных конфигураций графическими объектами.
16. Типовые операции.
17. Расчет итогов.
18. Сохранение и восстановление данных.
19. Юридическое обеспечение деятельности.
20. Техническая организация электронной коммерции.
21. Преимущества и ограничения электронной коммерции.
22. Инструментальные средства для работы пользователя.
23. Основные программные модули и диалоги.
24. Приложения для электронного бизнеса.
25. Безопасность в Internet.

### **Список вопросов к зачету**

1. Понятие создания комплексных текстовых документов.

2. Средства используемые при автоматизации разработки документов.
3. Приемы используемые при автоматизации разработки документов.
4. Сведения о текстовом процессоре Microsoft Word.
5. Работа с текстами в текстовом процессоре Microsoft Word.
6. Индивидуальная и групповая работа с Microsoft Word.
7. Применение электронных таблиц в сборе данных, их обработке и анализе.
8. Финансовые технологии на основе программы Project Expert Tutorial
9. Назначение и основные особенности Project Expert Tutorial
10. Этапы работы с Project Expert Tutorial
11. Основные виды информационных технологий маркетинга.
12. Основные характеристики маркетинговых программных пакетов.
13. Структура проводки.
14. Понятие конфигурации на базе 1С:Предприятие.
15. Возможности разработки и самодокументирования прикладных конфигураций графическими объектами.
16. Типовые операции.
17. Расчет итогов.
18. Сохранение и восстановление данных.
19. Юридическое обеспечение деятельности.
20. Техническая организация электронной коммерции.
21. Преимущества и ограничения электронной коммерции.
22. Инструментальные средства для работы пользователя.
23. Основные программные модули и диалоги.
24. Приложения для электронного бизнеса.
25. Безопасность в Internet.

1.12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для подготовки к зачёту студентам рекомендуется ознакомиться с учебным пособием по дисциплине «Предметно-ориентированные информационные технологии», находящимся в библиотеке Института.

Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется студентам заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост).

Реферат выполняется на листах формата А4 в компьютерном варианте. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 3 см, левое – 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5, абзац – 1,25, выравнивание по ширине. Объем реферата 15-20 листов. Нумерация страниц обязательна. Номер страницы ставится по центру вверху. страницы. **Титульный лист** не нумеруется.

При написании реферата необходимо следовать следующим правилам:



- Раскрытие темы реферата предполагает наличие нескольких источников (как минимум 4-5 публикаций, монографий, справочных изданий, учебных пособий) в качестве источника информации.
- Подготовка к написанию реферата предполагает внимательное изучение каждого из источников информации и отбор информации непосредственно касающейся избранной темы. На этом этапе работы важно выделить существенную информацию, найти смысловые абзацы и ключевые слова, определить связи между ними.
- Содержание реферата ограничивается 2-3 параграфами (§§).
- Сведение отобранной информации непосредственно в текст реферата, должно быть выстроено в соответствии с определенной логикой. Реферат состоит из трех частей: введения, основной части, заключения;
- **Во введении** логичным будет обосновать выбор темы реферата, актуальность (почему выбрана данная тема, каким образом она связана с современностью?); цель (должна соответствовать теме реферата); задачи (способы достижения заданной цели), отображаются в названии параграфов работы; историография (обозначить использованные источники с краткой аннотаций – какой именно источник (монография, публикация и т.п.), основное содержание в целом (1 абз.), что конкретно содержит источник по данной теме (2-3 предложения).
- **В основной части** дается характеристика и анализ темы реферата в целом, и далее – сжатое изложение выбранной информации в соответствии с поставленными задачами. В конце каждой главы должен делаться вывод (подвывод), который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по §§ главы (объем 0,5 – 1 лист). В содержании не обозначается.
- **Заключение** содержит те подвыводы по параграфам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямая их переписка нежелательна; выгодно смотреться заключение, основанное на сравнении. Например, сравнение типов политических партий, систем, идеологий и др. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.
- **Список литературы.** В списке указываются только те источники, на которые есть ссылка в основной части реферата. Ссылка в основном тексте оформляется
- В подстрочнике: цитата выделяется кавычками, затем следует номер ссылки. Нумерация ссылок на каждой странице начинается заново. Например, «**Цитата...**»[1]. Библиографическое описание книги в списке использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ, (фамилия, инициалы автора, название работы, город издания, издательство, год издания, общее количество страниц).
- При использовании материалов из сети ИНТЕРНЕТ необходимо оформить ссылку на использованный сайт.

Рефераты сдаются преподавателю в указанный срок. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

1. Существенных нарушений правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет сносок, номеров страниц и т.д.)
2. Серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие структуры работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревшего фактического материала).

Возвращенный студенту реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя. Студент, не получивший зачет по реферату, к экзамену или зачету не допускается.

В зависимости от успеваемости студента в течение учебного семестра и на основании теоретического опроса выставляются:

«Зачтено» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их.

«Не зачтено» - выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания учебной программы дисциплины.

### **1.13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

**План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

**Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

**Подготовка к практическому** занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

уяснение задания на самостоятельную работу;

подбор рекомендованной литературы;

составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.