

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра бизнес-информатики и высшей математики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в информационные технологии

Кафедра бизнес информатики и высшей математики
факультета управления

Образовательная программа

38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) программы:

Корпоративные информационные системы

Форма обучения:

очная

Статус дисциплины:

Обязательная

Махачкала, 2022

Рабочая программа дисциплины Введение в информационные технологии составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки/ специальности 38.03.05 Бизнес-информатика от «29» июля 2020г. №838.

Разработчик(и): кафедра бизнес-информатики и высшей математики ст. преподаватель Иванова Елена Владимировна

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры БИиВМ от «16» 03 2022г., протокол № 7

Зав. кафедрой [подпись] профессор Омарова Н.О.
(подпись) (Ф.И.О)

на заседании Методической комиссии _____ факультета от
«16» 03 2022г., протокол № 6.

Председатель [подпись] Гашимова Л.Г.
(подпись) (Ф.И.О)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «31» 03 2022г.

Начальник УМУ [подпись] Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина **Введение в информационные технологии** входит в *обязательную ОПОП бакалавриата* по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой бизнес-информатики и высшей математики.

Содержание дисциплины рассматривает теоретические вопросы и терминология информационных технологий.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных- УК-1, общепрофессиональных –ОПК-2

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: *лекции, семинарские занятия, самостоятельная.*

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме коллоквиума и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины, 2 зачетных единицы, в том числе 72 академических часа по видам учебных занятий:

Очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе зачет, дифференцированный зачет, экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
		всего	из них						
	Лекции и		Лабораторные занятия	Практические занятия			
1	72	72	16		16			40	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) **Введение в информационные технологии** являются

В области воспитания целью является: развитие у студентов социально-личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту, социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

В области обучения целями являются: подготовка в области основ ИКТ, получение знаний, позволяющих проводить ориентированные на производство разработки и научные исследования, оформлять результаты научных исследований в виде публикаций в научных изданиях, излагать результаты в виде презентаций перед различными аудиториями.

В области обучения целью является формирование : универсальных - УК-1 , общепрофессиональных – ОПК-2 компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в сфере информационных систем и технологий и быть устойчивым на рынке труда.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина **Введение в информационные технологии** входит в Обязательную часть Информационный модуль ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика .

- перечень дисциплин (или их разделов), необходимых для изучения данной дисциплин: школьные курсы математики и информатики ;

- перечень дисциплин , использующих результаты изучения данной дисциплины: Информационные технологии прогнозно-аналитической деятельности; Вычислительные системы, сети и телекоммуникации; Архитектура предприятия; Управление жизненным циклом информационных систем; ИТ-инфраструктура для бизнеса....

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения и процедура освоения).

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения	Процедура освоения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные,	Устный опрос, письменный опрос;
	УК-1.И-2.		

	<p>Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации.</p>	<p>оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками;</p>	
	<p>УК-1.И-3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.</p>	<p>методами принятия решений; строит логические умозаключения на основе поступающих информации и данных для решения управленческих задач; выдвигает и обосновывает новые идеи, обосновывает альтернативы решения задач с учетом организационных, ресурсных, финансовых и иных ограничений и т.п.</p>	
<p>ОПК-2. Способен проводить исследование и анализ рынка информационных систем и информационно-коммуникационных технологий, выбирать рациональные решения для управления бизнесом</p>	<p>ОПК-2.И-1. Осуществляет анализ рынка информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Знает современное состояние рынка информационно-коммуникационных технологий; методы и способы проведения анализа рынка ИС и ИКТ; основные принципы организации продаж ИТ продуктов Умеет анализировать и документировать пригодность различных вариантов решений, выявлять и оценивать альтернативные решения; интегрировать и настраивать готовые ИТ-решения; применять на практике способы и методы анализа рынка ИС и ИКТ; выполнять анализ результатов технологических исследований в интересах серии продуктов разрабатывать предложения по приобретению и продаже ИТ продуктов. Владеет Постановка задачи на технологические</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос;</p>
	<p>ОПК-2.И-2. Способен выявить бизнес-потребности в информационном обеспечении и формализовать требования к ИТ-решениям</p>		
	<p>ОПК-2.И-3. Умеет анализировать и документировать различные альтернативные варианты решений для удовлетворения потребностей бизнеса</p>		

		<p>исследования. Заказ технологических исследований. Координирование технологических исследований. Прием результатов технологических исследований. Анализ результатов технологических исследований. Исследование существующих на рынке технологий, продуктов и организаций, как потенциальных активов для приобретения.</p>	
--	--	---	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по модулям	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Самостоятельная работа в т.ч. зачет, экзамен	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	...			
Модуль 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ									
1	ИНФОРМАЦИОННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ: ПОНЯТИЙНАЯ И СТРУКТУРНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ.	1	2	2			10	Устный опрос, письменный опрос; защита лабораторных работ...	
2	КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		2	2			5		
3	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ		2	2			5		
4	ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ. БИЗНЕС-МОДЕЛИРОВАНИЕ		2	2					
	ИТОГО:		8	8			20	Устный опрос	
Модуль 2.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ И СРЕДСТВА									
1	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ	1	2	2			5	Устный опрос, письменный опрос; защита	
2	ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ		2	2			5		

	ТЕХНОЛОГИЙ							лабораторных работ...
3	БАЗОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		2	2			5	
4	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЗАДАЧАХ УПРАВЛЕНИЯ		2	2			5	
	ИТОГО:		8	8			20	<i>Письменный опрос</i>
	Зачетное занятие	1						<i>зачет</i>
	ИТОГО по дисциплине		16	16			40	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. . ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Тема 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ: ПОНЯТИЙНАЯ И СТРУКТУРНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Эволюция информационных технологий . . Информационный этап развития общества.

Информационная технология: многозначность понятия. Системная характеристика информационной технологии. Компонентная структура информационной технологии.

Информационная технологическая система

Тема 2. КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Классификация информационных технологий по признаку сферы применения .

Классификация информационных технологий по назначению и характеру использования.

Классификация информационных технологий по пользовательскому интерфейсу.

Классификация информационных технологий по способу организации сетевого взаимодействия. Классификация информационных технологий по принципу построения.

Классификация информационных технологий по степени охвата задач управления.

Классификация информационных технологий по характеру участия технических средств в диалоге с пользователем. Классификация информационных технологий по способу управления производственной технологией.

Тема 3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Информационные системы: основные понятия. Процессы в информационной системе.

Информационные системы: типы, свойства, специфика разработки. Модели жизненного цикла информационной системы

Тема 4. ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ. БИЗНЕС-МОДЕЛИРОВАНИЕ

Технологии разработки информационных систем. Методология структурного анализа.

Нотация IDEF0. Функциональная модель системы. Модель IDEF0. Диаграммы в модели IDEF0. Исследование моделируемой системы. Развитие модели

Модуль 2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ И СРЕДСТВА

Тема 5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ

Номенклатура информационных процессов. Генерирование информации. Восприятие информации. Сбор и регистрация информации. Обработка информации. Хранение информации. Поиск информации. Передача информации

Тема 6. ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Технические средства. Программные средства. Методические средства

Тема 7. БАЗОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технологии баз данных. Гипертекстовые технологии. Мультимедийные технологии.

Геоинформационные системы и технологии. CASE–технологии. Технологии искусственного интеллекта. Технологии защиты информации. Сетевые технологии.

Модель взаимосвязи открытых систем. Технологии работы с данными в компьютерных сетях

Тема 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЗАДАЧАХ УПРАВЛЕНИЯ

Информационная технология обработки данных. Информационная технология управления. Автоматизация офиса. Информационная технология поддержки принятия решений. Экспертные системы

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Модуль 1. . ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Занятие 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ: ПОНЯТИЙНАЯ И СТРУКТУРНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ

1. Эволюция информационных технологий .
2. Информационная технология: многозначность понятия
3. Компонентная структура информационной технологии.

Занятие 2. КЛАССИФИКАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Классификация информационных технологий по признаку сферы применения .
2. Классификация информационных технологий по назначению и характеру использования.
3. Классификация информационных технологий по пользовательскому интерфейсу.
4. Классификация информационных технологий по способу организации сетевого взаимодействия.
5. Классификация информационных технологий по принципу построения.
6. Классификация информационных технологий по степени охвата задач управления.
7. Классификация информационных технологий по характеру участия технических средств в диалоге с пользователем.
8. Классификация информационных технологий по способу управления производственной технологией.

Занятие 3. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

1. Информационные системы: основные понятия.
2. Процессы в информационной системе.
3. Информационные системы: типы, свойства, специфика разработки.
4. Модели жизненного цикла информационной системы

Занятие 4. ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ. БИЗНЕС-МОДЕЛИРОВАНИЕ

1. Технологии разработки информационных систем.
2. Методология структурного анализа.
3. Нотация IDEF0. Функциональная модель системы. Модель IDEF0.
4. Диаграммы в модели IDEF0.
5. Исследование моделируемой системы. Развитие модели

Модуль 2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ И СРЕДСТВА

Занятие 5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ

1. Номенклатура информационных процессов.
2. Генерирование информации. Восприятие информации. Сбор и регистрация информации.
3. Обработка информации. Хранение информации. Поиск информации. Передача информации

Занятие 6. ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Технические средства.
2. Программные средства.
3. Методические средства

Занятие 7. БАЗОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Технологии баз данных.
2. Гипертекстовые технологии.
3. Мультимедийные технологии.
4. Геоинформационные системы и технологии.
5. CASE–технологии.
6. Технологии искусственного интеллекта.
7. Технологии защиты информации.
8. Сетевые технологии.
9. Модель взаимосвязи открытых систем.
10. Технологии работы с данными в компьютерных сетях

Занятие 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЗАДАЧАХ УПРАВЛЕНИЯ

1. Информационная технология обработки данных.
2. Информационная технология управления.
3. Автоматизация офиса.
4. Информационная технология поддержки принятия решений.
5. Экспертные системы

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается

широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Приводятся виды самостоятельной работы обучающегося, порядок их выполнения и контроля, дается учебно-методическое обеспечение (возможно в виде ссылок) самостоятельной работы по отдельным разделам дисциплины.

№п/п	Раздел дисциплины	Трудовая мощность (час)	Компетенции ОК,ПК	Контроль выполнения работы
1.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	20	УК-1; ОПК-1	Опрос на семинарских занятиях, выполнение лабораторных заданий. Выполнение реферата.
2	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ И СРЕДСТВА	20		Опрос на семинарских занятиях, выполнение лабораторных заданий..
	Итого	40		

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Типовые контрольные задания

(Указываются темы эссе, рефератов, курсовых работ и др. Приводятся примерные тестовые задания, контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.)

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

1. Общий результат по модулю выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущей работы - 50% и текущего контроля - 50%.

Текущая работа по дисциплине включает:

- посещение занятий - баллов,
- участие на практических занятиях - 100 баллов,
- защита лабораторных работ - 100 баллов

Текущий контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 100 баллов,
- письменная контрольная работа - 100 баллов,

...

2. Промежуточный контроль

Собеседование - 100 баллов,

...

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а) адрес сайта курса

Интернет-адрес сайта. В качестве сайта курса рекомендуется использовать сайт кафедры или факультета (института), специализированные учебные сайты (например, на платформе Moodle).

б) основная литература:

1. Информационные технологии : учебник / Ю. Ю. Громов, И. В. Дидрих, О. Г. Иванова [и др.] ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2015. – 260 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444641> (дата обращения: 31.08.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-1428-3. – Текст : электронный.
2. Хныкина, А. Г. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / А. Г. Хныкина, Т. В. Минкина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017. – 126 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494703> (дата обращения: 31.08.2022). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2019. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339> (дата обращения: 31.08.2022). – Библиогр.: с. 426-430. – ISBN 978-985-503-887-1. – Текст : электронный.
2. Информационные технологии: лабораторный практикум : [16+] / авт.-сост. А. Г. Хныкина, Т. В. Минкина. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 122 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562883> (дата обращения: 31.08.2022). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1) *Biblioclub [электронный ресурс]: электронная библиотека*

https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_re

2) *eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 1999 – . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: ____).*

3) *Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: _____).*

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Методические указания к написанию рефератов

Чтобы достичь мировоззренческой зрелости, нравственного совершенства, высокой духовной культуры, развития творческих способностей человека, необходимы не только разносторонние знания, образованность, но и постоянное стремление к обновлению и пополнению знаний, приобретению новых умений и навыков самообразования.

Самостоятельная работа по своей сути предполагает максимальную активность обучающегося. Она проявляется и в организации работы, и в использовании целенаправленного восприятия, переработке, закреплении, применении знаний, в сознательном стремлении превратить усваиваемые знания в личные убеждения, неуклонно руководствоваться ими в повседневной деятельности.

Самостоятельная работа студента, включающая самые разнообразные формы и методы, предполагает, кроме всего прочего, и работу над рефератом. Однако сводить работу над рефератом к его написанию нельзя, так как она предполагает и умение разыскать нужную литературу, и умение работать с ней.

Реферат (от латинского *refereo* — докладываю, сообщаю) — краткое изложение содержания документа или его части, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с документом и определения целесообразности обращения к нему. Такое определение реферата дает ГОСТ 7.9-77. «Реферат и аннотация». Реферат представляет собой краткое изложение содержания или научной монографии, или тематической группы научных статей по определенной

тематике, или материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции.

Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования. Задача реферата - краткое изложение основных точек зрения, существующих в науке на сегодняшний день по избранной автором теме.

Но реферат — это не только краткое последовательное изложение содержания книги (или ее главы), журнальной или газетной статьи, т.е. произведения печати. Понятием «реферат» охватывается также краткое изложение неопубликованной работы.

Современные требования к реферату — точность и объективность в передаче, полнота отображения основных элементов содержания, доступность восприятия текста реферата, как по содержанию, так и по форме.

В реферате указываются пути и методы исследования вопроса. Приводятся основные фактические данные, излагаются выводы автора, показывается, что нового вносит реферируемый материал в теорию или практику. Реферат позволяет в такой мере ознакомиться содержанием произведения печати, что читателю становится ясно, найдет ли он в этом материале ответ на интересующие его вопросы.

Задача реферата — не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах в соответствующей отрасли науки. Объектом реферирования является только научная или производственная литература.

Существуют требования и к объему реферата. Например, в Реферативном журнале средний объем реферата — 1000 печатных знаков, в области естественных и технических наук — от 500 до 2500 знаков.

Иногда реферат публикуется вместе с реферируемым текстом. Но чаще всего — отдельно от него. В этом случае реферат сопровождается библиографическим описанием реферируемого документа.

В учебном процессе реферат понимается в более широком смысле: это — краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научной проблемы, результатов научного исследования и т.п. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий ее вопросы на основе обзора литературы и других источников. Следовательно, главное, что должен показать студент, — это умение работать с литературой, начиная с ее поиска и кончая оформлением списка использованных источников.

Основные этапы работы над рефератом: Подготовительный этап

Подготовительный этап включает в себя поиски литературы по определенной теме с использованием различных библиографических источников: выбор литературы в конкретной библиотеке; определение круга справочных пособий и Интернет ресурсов для последующей работы по теме.

Поиск литературы

Прежде всего, следует выяснить, какая литература вообще существует по данной теме. Количество книг, газет, журналов и других произведений печати, изданных в прошлом и выпускаемых в настоящее время, Интернет ресурсов

настолько велико, что любой человек неминуемо потеряется в хаосе печатной продукции, если не подготовлен к работе с большим информационным потоком.

Выбор литературы в библиотеке

Вы можете воспользоваться любой библиотекой для выбора литературы — университетской, городской, областной.

Определение круга справочных пособий для последующей работы по теме.

В условиях «информационного взрыва» проявилось огромное значение справочной литературы предназначенной для быстрого получения каких-либо сведений научного, практического или познавательного характера. Она является своего рода гигантским аккумулятором знаний и снабжает информацией тех, кто привык и умеет ею пользоваться.

Правильно отображенные научные или практические сведения составляют основу содержания любого справочного издания. Материалы, включенные в него, могут быть разными и по тематике, и по форме: цифры и факты, формулы и графики, рекомендации, советы и т.п.

Типы справочных изданий: энциклопедии, словари, справочники.

Энциклопедии (от греч. — «систематизированный свод знаний») по содержанию, т.е. в зависимости от характера включения в них сведений, бывают универсальными (например, Большая советская энциклопедия), отраслевыми (например, Философская энциклопедия), специализированными (например, для широкого круга читателей — «Кинофототехника», и только для специалистов — «Физика микромира», а также персональными — Лермонтовская энциклопедия), региональными (например, Москва: Энциклопедический справочник».),

По объему материала энциклопедии делят на большие (несколько десятков томов), малые (10-12 томов), краткие (4-6) томов, и энциклопедические словари (1-3 тома).

Словари по подбору слов и по характеру их объяснения делятся на два типа: лингвистические (филологические) и терминологические (включая энциклопедические).

По целевому назначению лингвистические (филологические) словари могут быть подразделены на:

- 1) научные (например, Словарь русского языка под ред. А. А. Шахатова);
- 2) нормативные (например, Толковый словарь под ред. Д.Н. Ушакова, различные орфографические, орфоэпические и др.);
- 3) учебные (основное назначение — обучение языкам);
- 4) популярные.

Справочник — это издание, которое содержит комплекс сведений, охватывающих определенную отрасль знаний, деятельности, тему и т.п., и носит практический характер.

По целевому назначению справочники делятся:

- массово-политические (например, Политическая карта мира,

«население

мира», «Столицы стран мира», «Политические партии»);

- научные (например, «Справочник химика», «Справочник по математике для научных работников и инженеров» Г. Корна и Т. Корна);

- учебные (например, «Справочник по русской фразеологии для иностранцев»);

- популярные (например, «Справочник филателиста», календари знаменательных дат, путеводители).

Исполнительский этап включает в себя чтение книг (других источников), ведение записей прочитанного.

Выписывать (на отдельных листах, карточках, в особой тетради) нужно только то, что труднее запоминается или труднее понимается, а также понравившиеся места, и лучше всего, если они будут записаны не дословно, а собственным языком. Выписки дают возможность не только хорошо изучить литературу, но и создать для себя задел, пригодный на будущее. Наконец, выписки выделяют из читаемого текста самое главное, самое существенное и тем помогают глубже его понять и лучше использовать в работе над рефератом.

Цитаты (от лат *zito* — «призываю в свидетели») — это выписки из текста книг (статей) — выдержки, извлечения, сведения словами автора. При цитировании следует придерживаться определенных правил.

Цитировать по возможности законченными частями текста (цельными предложениями, цельными небольшими абзацами).

Каждую цитату следует заключать в кавычки. Если цитату выписывают из середины предложения, то после вводных кавычек ставят три точки.

Конспект (от лат *conspectus* — «обзор, изложение») — наиболее сложная и наиболее совершенная форма записи прочитанного материала, потому что объединяет в себе многие виды записей — пометки, выписки, цитаты, план, тезисы.

Конспекты бывают текстуальными, свободными, смешанными.

Конспект будет текстуальным, если запись идет в соответствии с расположением материала в книге и в основном словами конспектируемого текста.

Конспект будет свободным, если при записи не придерживаются порядка изложения, которому следует автор книги, и мысли излагаются собственными словами.

Конспект — универсальная форма записи, поэтому в нем находят место и цитирование, и запись, близкая к тексту, и свободное изложение материала. Конспект, содержащий все эти элементы, называют смешанным.

Постоянная систематическая работа с различными видами литературы дают возможность обрести навыки конспектирования.

Заключительный этап

Заключительный этап включает в себя обработку имеющихся материалов и написание реферата; составление списка использованной литературы.

Написание реферата

Первоначальная задача данного этапа — систематизация и переработка знаний. Систематизировать полученные материалы — значит привести их в определенный порядок, который соответствовал бы намеченному вами плану работы (реферата, доклада).

С точки зрения логики, реферат есть доказательство или опровержение какой-то главной мысли (тезиса). В общем виде такое доказательство чаще носит индуктивный, дедуктивный или трансдуктивный характер. При индуктивном построении реферата (доклада) сначала называют факты, затем делают из них выводы, приходят к формулировке тезиса. При дедуктивном построении поступают наоборот — сначала формулируют тезис, потом приводят факты, его подтверждающие, а затем делают частные выводы. Трансдуктивная последовательность изложения строится на основе сопоставления взаимосвязанных по содержанию (соотносительных) понятий. Например: прошлое — настоящее — будущее; причины — следствия; явления — сущность: простое — сложное; сходства — тождества; различия — противоположности; объективное — субъективное.

Конкретные консультации даст преподаватель, под руководством которого выполняется реферат (доклад).

Составление списка использованной литературы

В соответствии с требованиями, предъявляемыми к реферату, необходимо составить список литературы, которая использована в работе над ним.

Аннотация — краткая характеристика документа, его части или группы документов (произведений печати) с точки зрения названия, содержания, формы и других особенностей. Обычно они пишется в 5-7 строк.

Основное назначение аннотации — указать важнейшие внутренние признаки, отличающие данную работу от других, аналогичных по теме или содержанию. Аннотация помещается на обратной стороне титульного листа.

Введение — это вступительная часть реферата, помещаемая перед основным текстом. Оно должно содержать следующие элементы:

- а) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;
- б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;
- в) цель данной работы;
- г) принципы, положенные в основу работы.

Объем введения при объеме реферата в 10-15 страниц, — 1-2 страницы.

Содержание (текстовая часть).

В ходе работы над рефератом прочитано несколько книг, некоторые из них законспектированы, из других сделаны выписки. Все записи — это только материал, который нужно осмыслить, привести в определенную систему и грамотно изложить в строгой логической последовательности, соблюдая единый стиль языка.

Логическая последовательность достигается соблюдением обязательных правил.

В текст реферата включаются все заголовки, приведенные вами на странице, следующей сразу за титульным листом. Фактически — это план

реферата, но именовать его следует «Содержание». Все разделы этого «Содержания», написанные прописными буквами, и в тексте пишутся прописными буквами, а подраздел — строчными.

Разделы «Содержания» нумеруются арабскими цифрами; состоят из номерка раздела и подраздела, разделенных точкой. Посмотрите «Содержание» данного учебного пособия: раздел 3 — «Оформление реферата», подраздел 3.4. — «Содержания (текстовая часть)». Если будут более дробные деления (пункты), они дописываются к подразделу справа и разделяются точкой (например: 3.1; 3.1.1; 3.1.2 и т.д.)

Первая страница в работе — титульный лист (см. приложение), вторая — «Содержание». Но ни первая, ни вторая страницы не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы и является сквозной до последней страницы работы, не обращая внимание на то, сколько страниц в каждом разделе или подразделе. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре верхнего поля. Рисунки, таблицы, схемы и т.п., расположенные на отдельных листах (формата А4 и больше), включаются в общую нумерацию, считаются за одну страницу, и номер страницы допускается не проставлять. Список использованной литературы и приложения включаются в общую сквозную нумерацию.

Что касается языка, здесь важно не повторять, не копировать стиль источников, с которыми вы работали, а выработать свой собственный, который, по вашему мнению, соответствует характеру реферируемого материала.

Текст может быть написан от руки или напечатан на машинке (или компьютере) на бумаге формата А4. Поля должны соответствовать по всем четырем сторонам листа: верхнее поле — 20 см, нижнее 20 мм, левое — 25 мм, правое — 15 мм.

Заключение

Заключение подводит итог работы. Оно может содержать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей). Может содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата. Может содержать предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т.п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются. Заключение по объему всегда должно быть меньше введения.

Список использованной литературы

Составление и оформление списков использованной литературы к докладам, сообщениям, рефератам должно было бы стать обычным и привычным делом — не только в вузе, но и в средней школе доклады и рефераты являются массовым явлением.

В каком порядке, в какой системе расположить в списке источники, библиографическое описание которых вы уже подготовили? Вообще таких систем существует несколько, но применительно к реферату можно рекомендовать только одну — алфавит. При этом в строго алфавитном порядке размещаются все источники, независимо от формы и содержания: официальные

материалы и газетные статьи, книги и документы, журналы и брошюры, монографии и энциклопедии. И нужно не забывать: описывается вначале материал из книги (глава, раздел), а затем — сама книга: статья из газеты — затем сама газета; материал из справочника — затем сам справочник.

Если источник имеет фамилию автора, например, книга, то вначале указывают его фамилию, затем данные о книге. Если в источнике не указана фамилия автора, он ставится в алфавитном порядке по заглавию (названию) независимо от языка оригинала. Если в двух источниках совпадают первые буквы, учитывается вторая буква в слове.

Правила указания Интернет-сайтов обычные.

Тема реферата определяется студентом по согласованию с преподавателем, ведущим семинарские занятия в его группе. Студент вправе предложить свою тему, не указанную в предлагаемом ниже списке.

Структура реферата:

- план реферата (или содержание)
- введение (обоснование научной значимости темы, определение границ рассмотрения темы, обозначение главных рассматриваемых аспектов, описание использованных литературных источников);
- основная часть (краткое последовательное изложение основных положений темы: три-четыре пункта с возможным разбиением на подпункты);
- заключение (итоги, выводы, нерешенные проблемы, здесь автор может изложить свою точку зрения по рассматриваемой теме);
- список использованных источников (реально использованных), не менее пяти источников);
- словарь терминов.

Объем реферата -10-15 машинописных страницы через два интервала. В случае доклада по теме реферата на конференции можно ограничиться микрорефератом (тезисами доклада). ***Объем тезисов*** - 5 страниц.

Невыполнение указанных выше требований приводит к снижению оценки за работу. При оценке реферата преподаватель учитывает грамматические ошибки.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. MS ACCESS MS Word, MS PowerPoint, MS Excel. Пакет офисных приложений OfficeStd 2016 RUSOLPNLAcademic, Контракт №219-ОА от 19.12.2016 г. с ООО «Фирма АС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

<p>г. Махачкала, ул. Батырая 2/12, № 405 - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - количество посадочных мест - 64 ; - проектор BenqMP 730; - Экран для проектора Draper STAR; - меловая; - стол преподавателя – 1 шт.; - кафедра – 1 шт.; - выход в интернет.
<p>г. Махачкала, ул. Батырая 2/12, № 411 - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - количество посадочных мест - 30 ; - проектор BenQ MX661; - экран ScreenMedia 200*200; - меловая и маркерная доска; - стол преподавателя – 1 шт.; - выход в интернет.