

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры
Филиал г. Рязань**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А. М.**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

Направление подготовки:	51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль подготовки:	Технологии библиотечно-информационной деятельности
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Планы семинарских/ практических занятий

Тема 2. Возникновение и эволюция информационно-аналитических услуг в библиотеках с Древнейших времен до начала XX века.

Семинар 1. Возникновение и эволюция информационно-аналитических услуг в библиотеках с Древнейших времен до начала XX века.

Вопросы для обсуждения:

1. Зарождение информационно-аналитических услуг в библиотеках Древнего мира
 2. Таблицы Каллимаха как первый библиографический указатель, составленный на основе фонда Александрийской библиотеки.
 3. Информационно-аналитические услуги в библиотеках средневековой Европы.
 4. Рост числа печатных изданий и библиотек в эпоху Возрождения.
 5. Библиотеки Нового времени (XVI-XIX вв.).
 6. Переход на карточные формы каталогов в середине XIX в.
 7. Десятичная классификация Мелвила Дьюи.
 8. Универсальная десятичная классификация Поля Отле и Анри Лафонтена.
 9. Рост числа и видовая классификация печатных библиографических указателей.
 10. Информационные услуги библиотек конца XIX – начала XX в.
- Список литературы: О. 1-3, Д. 1-4.

Тема 3. Процессы информационно-аналитической деятельности библиотек.

Семинар 2. Информационно-аналитические процессы в деятельности библиотек.

Практическая работа.

Задание 1. Мозговой штурм «Содержание и отличия информационных продуктов: реферат, аннотация, библиографическое описание».

Задание 2. Составление реферата, аннотации, библиографического описания на предложенную преподавателем статью.

Список литературы: О. 1-3, Д. 1-4.

Материально-техническое обеспечение занятия: поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием.

Тема 4. Справочно-библиографический аппарат как основной продукт информационно-аналитической деятельности библиотек во второй половине XXвека.

Семинар 3. Справочно-библиографический аппарат как основной продукт информационно-аналитической деятельности библиотек во второй половине XX века.

Вопросы для обсуждения:

1. Состав справочно-библиографического аппарата библиотек второй половины XX века.
2. Справочно-библиографический фонд: состав и структура.
3. Основополагающие полнотекстовые документы.
4. Энциклопедии, справочники и словари в составе СБФ.
5. Библиографические указатели в составе СБФ: типы и виды.
6. Универсальные ретроспективные указатели.
7. Текущие регистрационные указатели.
8. Система государственной библиографии Российской Федерации.
9. Отраслевые и тематические библиографические указатели.
10. Карточные формы. Алфавитный, систематический и предметный каталог.

Понятие генерального каталога. Виды и методы выделения картотек.

Список литературы: О. 1-3, Д. 1-4.

Тема 6. Причины расширения функций библиотек.

Семинар 4. Почему библиотека не может оставаться прежней?

Практическая работа.

Задание 1. Мозговой штурм «Место современной библиотеки в новой информационной экосистеме».

Список литературы: О. 1-3, Д. 1-4.

Материально-техническое обеспечение занятия: поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием.

Тема 7. Продукты и услуги библиотек нового типа.

Семинар 5. Сервисы библиотек нового типа.

Контрольная работа.

Задание 1. Разработка современных услуг библиотек нового типа для различных возрастных категорий.

Список литературы: О. 1-3, Д. 1-4.

Материально-техническое обеспечение занятия: поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием.

Тема 8. Перспективные цифровые технологии в системе библиотечного обслуживания.

Семинар 6. Перспективные цифровые технологии в системе библиотечного обслуживания.

Практическая работа.

Задание 1. Мозговой штурм «Учреждение новых видов обслуживания в современной библиотеке».

Список литературы: О. 1-3, Д. 1-4.

Материально-техническое обеспечение занятия: поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием.

Тема 9. Мировые информационные ресурсы: общая характеристика.

Семинар 1. Мировые информационные ресурсы XXI века: состав и способы доступа

Вопросы для обсуждения:

1. Причины изменения номенклатуры информационных ресурсов в последние 15-20 лет.
2. Основные виды цифровых информационных ресурсов.
3. Мировые библиографические информационные ресурсы.
4. Виды полнотекстовых информационных ресурсов.

Список литературы: О. 1-2, Д. 1.

Тема 13. Научные репозитории (архивы).

Семинар 2. Бесплатные полнотекстовые коллекции.

Вопросы для обсуждения:

1. Открытые электронные библиотеки: принципы комплектования, состав и условия доступа.
2. Ведущие мировые репозитории научной литературы: достоинства и недостатки.

Практическая работа.

Задание. Составление сравнительной характеристики двух любых электронных библиотек (или научных репозиториях) по следующим характеристикам: состав фонда и способы комплектования, формат документов и сервисные функции.

Список литературы: О. 1-2, Д. 1.

Тема 14. Коммерческие академические базы данных. Актуальные проблемы мировых научных коммуникаций.

Семинар 3. Академические базы данных всемирного значения. Актуальные проблемы мировых научных коммуникаций.

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика ведущих информационных компаний мира, осуществляющих продажу доступа к научной и деловой информации.

2. Способы комплектования, используемые форматы и сервисы коммерческих академических баз данных.

3. Монополизация распространения научных знаний коммерческими агрегаторами и критика мировым академическим сообществом политики крупнейших научных издательств.

Список литературы: О. 1-2, Д. 1.

Тема 15. Электронные библиотечные коллекторы.

Семинар 4. Электронные библиотечные коллекторы как метод обеспечения пользователей библиотек литературой широкого читательского назначения

Вопросы для обсуждения:

1. Организационно-финансовая схема работы электронных библиотечных коллекторов.

2. Специфика работы электронных библиотечных коллекторов.

3. Характеристика крупнейших мировых электронных коллекторов: OverDrive, Onleihe, NumiLog, eReolen.

Самостоятельная работа

Задание. Провести анализ достоинств и недостатков коммерческих полнотекстовых ресурсов с точки зрения пользователей традиционных библиотек.

Список литературы: О. 1-2, Д. 1.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Информационное общество и общество знаний. (ПК-2)

2. Зарождение информационно-аналитических услуг в библиотеках Древнего мира. (ПК-2)

2. Информационно-аналитические услуги в библиотеках средневековой Европы.(ПК-2)
3. Рост числа печатных изданий и библиотек в эпоху Возрождения.(ПК-2)
4. Библиотеки Нового времени (XVI-XIX вв.). (ПК-2)
5. Печатные каталоги библиотек: достоинства и недостатки.(ПК-2)
6. Переход на карточные формы каталогов в середине XIX в. (ПК-2)
7. Десятичная классификация Мелвила Дьюи.(ПК-2)
8. Универсальная десятичная классификация Поля Отле и Анри Лафонтена.(ПК-2)
9. Информационные услуги библиотек конца XIX – начала XX в.(ПК-2)
10. Особенности информационных услуг. Потребительские требования к услугам. (ПК-2)
11. Справочно-библиографическое обслуживание. Виды справок. (ПК-2)
12. Избирательное распространение информации (ИРИ).(ПК-2)
13. История возникновения и развитие технологии избирательного распространения информации.(ПК-2)
14. Современная реализация ИРИ.(ПК-2)
15. Дифференцированное обеспечение руководства (ДОР).(ПК-2)
16. Рабочий цикл функционирования системы ДОР. (ПК-2)
17. Основные виды информационных материалов ДОР. (ПК-2)
18. Процессы информационно-аналитической деятельности библиотек. (ПК-2)
19. Аннотирование как процесс аналитической деятельности. Виды аннотаций. (ПК-2)
20. Реферирование как процесс аналитической деятельности библиотек и органов НТИ. Виды рефератов.(ПК-2)
21. Классический справочно-библиографический аппарат библиотеки XX. (ПК-2)
22. Система государственной библиографии Российской Федерации. (ПК-2)

- 23. Подготовка библиографических пособий в печатной и цифровой форме.(ПК-2)
- 24. Место современной библиотеки в новой информационной экосистеме.(ПК-2)
- 25. Миссия и функции современной библиотеки.(ПК-2)
- 26. Востребованные сервисы библиотек нового типа.(ПК-2)
- 27. Универсальные услуги современных библиотек.(ПК-2)
- 28. Принципы работы с аудиторией. Изменение стилистики и содержания библиотечных мероприятий. (ПК-2)
- 29. Перспективные цифровые технологии в системе библиотечного обслуживания. (ПК-2)

Примерный перечень вопросов к экзамену

- 1. Изменение состава и способов доступа к информационным ресурсам в последние 15-20 лет. (ПК-2)
- 2. Основные виды цифровых информационных ресурсов библиотечной направленности. (ПК-2)
- 3. Разновидности полнотекстовых информационных ресурсов. (ПК-2)
- 4. Понятие и состав мировых библиографических информационных ресурсов.(ПК-2)
- 5. Динамика востребованности библиографических ресурсов в последние десятилетия.(ПК-2)
- 6. Основные виды библиографических ресурсов.(ПК-2)
- 7. Сравнение каталогов библиотек с возможностями поисковых систем Интернет по комфортности использования и точности получаемых результатов.(ПК-2)
- 8. Сравнительная характеристика World Cat и Karlsruhe Virtual Catalog (KVK).(ПК-2)

9. Понятие бесплатных (открытых) электронных библиотек.(ПК-4)
- 10.Способы комплектования и качество размещаемых материалов открытых собраний.(ПК-2)
- 11.Проект Гутенберг: состав, методы и динамика пополнения и характеристика включаемых материалов.(ПК-2)
- 12.Электронная коллекция World digitallibrary: достоинства и недостатки.(ПК-2)
- 13.Коллекция Europeana: характеристика наполнения и сервисных возможностей.(ПК-2)
- 14.Характеристика NathiTrust, как крупнейшей мета-библиотеки мира.(ПК-2)
- 15.Понятие научных репозиториев (архивов) и их роль в повышении уровня и качества научной коммуникации. Основные проблемы открытых научных архивов.(ПК-2)
- 16.Виды репозиториев: институциональный, дисциплинарный, сводный.(ПК-2)
- 17.Характеристика наиболее авторитетных всемирных дисциплинарных репозиториев: ArXiv, Social Science Research Network (SSRN), PubMed, PhilSci-Archive.(ПК-2)
- 18.Указатели научных репозиториев Directory of Open Access Repositories, Directory of Open Access Journals, Directory of Open Access Books.(ПК-2)
- 19.Организация и характер деятельности крупнейших мировых издательств научной и деловой литературы.(ПК-2)
- 20.Зарождение коммерческих сервисов по продаже вторичной информации в доцифровую эпоху (Bowker, Whitaker& Sons, UMI, SCI и др.). (ПК-2)
- 21.Источники вторичной информации на компакт-дисках 1990-2000 годы: достоинства и недостатки.(ПК-2)
- 22.Формирование системы продажи доступа к онлайн-базам данных (Dialog, LexisNexis).(ПК-2)

23. Понятие коммерческих академических баз данных и их разновидности. **(ПК-2)**
24. Способы комплектования, используемые форматы и сервисы коммерческих академических баз данных. **(ПК-2)**
25. Библиотеки, как основные клиенты академических баз данных, проблема стоимости доступа к информации. **(ПК-2)**
26. Характеристика ведущих мировых академических баз данных: ScienceDirect, Springer Link, Taylor&Francis Online, Wiley Online Library. **(ПК-2)**
27. Характеристика ведущих мировых академических баз данных: EbscoHost, ProQuest, East View. **(ПК-2)**
28. Критика мировым академическом сообществе монополизации научных знаний коммерческими агрегаторами. **(ПК-2)**
29. Система SciHub, как ответ на ограничение доступа к научной информации. **(ПК-2)**
30. Понятие электронных библиотечных коллекторов и истоки возникновения направления бизнеса по обеспечению библиотек доступом к литературе широкого читательского назначения. **(ПК-2)**
31. Схема и специфика работы электронных библиотечных коллекторов. **(ПК-2)**
32. Крупнейшие мировые электронные коллекторы: OverDrive, Onleihe, NumiLog, eReolen: общая характеристика. **(ПК-2)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы,

Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
	<p>формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p>
Семинарское занятие	<p>Семинар по дисциплине – вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки в области документоведения, необходимые для становления квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.</p> <p>Цель семинаров: закрепление теоретических знаний, активизация работы студентов в ходе изучения дисциплины, развитие навыков самостоятельной исследовательской деятельности, умения работать с научной и учебной литературой, аргументировано обосновывать свои решения.</p> <p>Роль семинаров: стимулируют внимательное отношение студентов к лекционному курсу и регулярное изучение ими литературы по дисциплине закрепляют знания, полученные студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературой; расширяют круг знаний по конкретной теме; позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее, существенное; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над учебным материалом, степень их внимательности на лекциях.</p> <p>Основные формы семинаров: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум.</p>
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических

Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
	<p>умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его</p>

Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
	<p>содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; - валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); - дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; - организация самопроверки, - взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; - проведение письменного опроса; - проведение устного опроса; - организация и проведение индивидуального собеседования; - организация и проведение собеседования с группой; - защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Текущий контроль (контрольный срез)	<p>Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданным темам дисциплины</p>
Подготовка к экзамену	<p>Основное в подготовке к сдаче зачёта – это повторение всего материала учебной дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачёта обучающийся весь</p>

Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
	объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачёту, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ

Основная:

1. Гордукалова, Г. Ф. Ресурсные перспективы и риски информационно-аналитической работы библиотек в сфере культуры [Электронный ресурс] / Г. Ф. Гордукалова // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2015. – Т. 211: Анализ информации в библиотеке: ресурсы, технологии, проекты. – С. 14-20. – (https://www.elibrary.ru/download/elibrary_26337633_30140359.pdf). Дата обращения 15.10.2021.
2. Киселева, Т. М. Организационные и методические вопросы аналитической работы в сфере культуры [Электронный ресурс] / Т. М. Киселева // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2015. – Т. 211: Анализ информации в библиотеке: ресурсы, технологии, проекты. – С. 27-31. – (https://www.elibrary.ru/download/elibrary_26337636_57048623.pdf). Дата обращения 15.10.2021.
3. Степанов, В. К. Манифест библиотек цифровой эпохи [Электронный ресурс]. – (<http://www.calameo.com/read/0034547383b7da70af379>). Дата обращения 15.10.2021.

Дополнительная:

1. Прозоров, И. Е. Нормативные информационно-поисковые словари как результат и инструмент аналитической работы библиографической службы [Электронный ресурс] / И. Е. Прозоров // Труды Санкт-

- Петербургского государственного института культуры. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2015. – Т. 211: Анализ информации в библиотеке: ресурсы, технологии, проекты. – С. 165-171. – (https://www.elibrary.ru/download/elibrary_26337674_18255898.pdf). Дата обращения 15.10.2021.
2. Рыкова, В. В. Информационно-аналитическая продукция академических библиотек [Электронный ресурс] / В. В. Рыкова // Труды ГПНТБ СО РАН. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2016. – Вып. 10: Теория и практика научных исследований в библиотеках. – С. 516-525. – (https://www.elibrary.ru/download/elibrary_26743850_95617501.pdf). Дата обращения 15.10.2021.
3. Сулова, О. А. Аналитический проект «Банк инноваций» [Электронный ресурс] / О. А. Сулова // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2015. – Т. 211: Анализ информации в библиотеке: ресурсы, технологии, проекты. – С. 134-136. – (https://www.elibrary.ru/download/elibrary_26337666_44277017.pdf). Дата обращения 15.10.2021.
4. Трусов, А. Интеграция информационно-библиотечных ресурсов для системы информационно-аналитической поддержки инновационного развития региона [Электронный ресурс] / А. Трусов // Культура: теория и практика. – 2018. – № 3. – С. 5 (<http://theoryofculture.ru/issues/96/1135/>). Дата обращения 15.10.2021.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры - <http://all.culture.ru/intro>

2. Методические рекомендации по работе с АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры» - <http://mkrf.ru/documents/recommendations/eipsk>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ, РЕФЕРАТОВ, КОНСПЕКТОВ И Т.П.)

Форма письменной работы	Методические рекомендации для студентов
Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы	<p>При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.</p> <p>Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.</p> <p>Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.</p> <p>Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).</p> <p>Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.</p> <p>Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.</p> <p>Полезно составлять опорные конспекты.</p> <p>При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.</p> <p>Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.</p> <p>Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить</p>

Форма письменной работы	Методические рекомендации для студентов
	<p>основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.</p> <p>Различают два вида чтения: первичное и вторичное.</p> <p>Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.</p> <p>Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).</p> <p>Основные виды систематизированной записи прочитанного:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения; 2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала; 3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала; 4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора; 5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. <p>Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.</p> <p>Методические рекомендации по составлению конспекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта; 2. Выделите главное, составьте план; 3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора; 4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. 5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

Форма письменной работы	Методические рекомендации для студентов
	<p>В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.</p> <p>Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.</p>
Доклад (реферат)	<p>Доклад (реферат)– это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала должно носить проблемно-поисковый характер.</p> <p>Выбор темы реферата осуществляется обучающимся не менее чем за две недели до планируемого окончания работы. Тематика рефератов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.</p> <p>Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата; возможно публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на практическом занятии, на студенческой научно-практической конференции, на консультации).</p> <p>Реферат должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста.</p>
Курсовая работа	Курсовая работа – это содержательное исследование с элементами научной новизны либо имеющее характер

Форма письменной работы	Методические рекомендации для студентов
	<p>творческого изучения, обобщения собранного материала, его анализа, выявления проблем и внесение аргументированных предложений по их разрешению. Курсовая работа является самостоятельно выполненной работой. Одной из целей подготовки курсовой работы является оценка уровня овладения студентом теоретико-методологических основ, выявление степени подготовленности студента к изложению концептуальных положений изучаемой дисциплины. В процессе подготовки к написанию курсовой работы студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить по теме курсовой работы рекомендованную и дополнительную литературу, включая научные исследования, справочные издания, законодательные и иные нормативные правовые акты, зарубежные источники; - самостоятельно проанализировать и оценить современные концептуальные взгляды по изучаемой проблеме, содержащихся в трудах отечественных и зарубежных исследователей; - определить объект и предмет исследования, уточнить основные понятия и категории в сфере управления и экономики здравоохранения применительно к теме курсовой работы; - обобщить полученные выводы, аргументировать и систематизировать выдвинутые автором курсовой работы предложения и рекомендации. <p>Структура курсовой работы должна отвечать задаче наиболее полного раскрытия содержания избранной темы.</p> <p>Она включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - введение, - основную часть, - заключение, - приложения (если в этом есть необходимость), - список использованной литературы. <p>Во введении (3-4 стр.) обосновываются актуальность темы, степень научной разработанности проблемы, цель и задачи, которые необходимо решить для раскрытия темы работы, теоретико-методологическую базу исследования, объект и предмет исследования, эмпирическую базу и методы исследования, возможные гипотезы исследования.</p> <p>Основная часть курсовой работы содержит, как правило, только главы (две-три) с их разбивкой на параграфы. Первая глава – теоретическая. Вторая глава – научно-практическая. Все части курсовой работы излагаются в определенной логической последовательности и взаимосвязи. В тексте можно размещать</p>

Форма письменной работы	Методические рекомендации для студентов
	<p>таблицы, схемы, диаграммы.</p> <p>В основной части автор исследует важнейшие понятия и категории, другие положения, которые позволяют раскрыть сущность вопросов темы и вытекают из анализа теоретических источников (научной литературы, статей, концепций, точек зрения) и документальных источников.</p> <p>В заключении (2-3 стр.) автор подводит итоги проведенного исследования вопросов темы в соответствии с поставленной целью и заявленными задачами курсовой работы, обобщает выводы и предложения.</p> <p>Рекомендуемый объем курсовой работы – 30-35 стр. компьютерного текста.</p>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ

Форма работы	Методические рекомендации для студентов
Подготовка к дискуссии (круглому столу)	<p>Дискуссия – это обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей ее от других видов спора, является аргументированность.</p> <p>Дискуссия предполагает выработку и активное продвижение своей точки зрения по изучаемой проблеме, умение выслушать альтернативную точку зрения, вступить в полемику, на основе изложения и учета всех точек зрения прийти к объективному результату.</p> <p>Основные шаги при подготовке к дискуссии.</p> <p>Выбор темы дискуссии определяется целями обучения и содержанием учебного материала. При этом на обсуждение обучающихся выносятся темы, имеющие проблемный характер, содержащие в себе противоречивые точки зрения, дилеммы, задевающие привычные установки обучающихся. Тема разбивается на отдельные вопросы, которые сообщаются обучающимся. Указывается литература, справочные материалы, необходимые для подготовки к дискуссии.</p> <p>Проведение дискуссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулирование проблемы и целей дискуссии; - создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.; - установление регламента дискуссии и ее основных этапов; - совместная выработка правил дискуссии; - выяснение однозначности понимания темы дискуссии,

Форма работы	Методические рекомендации для студентов
	<p>используемых в ней терминов, понятий.</p> <p>Приемы введения в дискуссию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предъявление проблемной ситуации; - демонстрация видеосюжета; - демонстрация материалов (статей, документов); - ролевое проигрывание проблемной ситуации; - анализ противоречивых высказываний – столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему; - постановка проблемных вопросов; - альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).
Подготовка к мозговому штурму	<p>Метод мозгового штурма был создан в 1941 году Алексом Осборном – сотрудником американского рекламного агентства суперпрофессионалов «BBD&O». Метод служит для оперативного решения проблем и основывается на стимулировании творческой активности людей, принимающих в нём участие. Участники обсуждения генерируют максимальное количество идей решений задачи, в том числе самые фантастические, абсурдные и нестандартные. После того, как все варианты озвучены, выбираются те, которые более всего подходят для успешной реализации на практике.</p> <p>Основные этапы мозгового штурма и правила его построения.</p> <p>1. Постановка проблемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - чёткая формулировка проблемы; - отбор участников; - распределение ролей (ведущего, помощников и т.д.). <p>2. Генерация идей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальное количество идей, без любых ограничений; - идеи можно и нужно комбинировать и улучшать; - не должно быть никакой критики или оценивания предлагаемых идей. <p>3. Отбор, систематизация и оценка идей.</p> <p>Предварительная подготовка.</p> <p>Всем участникам мозгового штурма следует готовиться к нему заранее. Задача штурма должна быть озвучена минимум за 2-3 дня до его проведения. За это время участники смогут обдумать стоящую перед ними проблему и уже в самом начале штурма предложить несколько интересных идей.</p> <p>Перед началом штурма рекомендуется отвести некоторое время на дополнительное уточнение исследуемой проблемы. Это позволит ещё раз настроить всех «на одну волну», удостовериться в том, что все участники стараются решить одну и ту же задачу и ещё раз убедиться, что она поставлена верно.</p> <p>Результатом мозгового штурма становится наиболее</p>

Форма работы	Методические рекомендации для студентов
	эффективный и оригинальный способ решения поставленной проблемы.