

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Информационное общество и право рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.03.01\_2020\_1010.plx  
40.03.01 Юриспруденция  
Уголовно-правовой

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108  
в том числе:  
аудиторные занятия 28  
самостоятельная работа 70,5  
часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:  
зачеты 4

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	18 3/6			
Неделя	18 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Консультации (для студента)	0,5	0,5	0,5	0,5
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,65	28,65	28,65	28,65
Сам. работа	70,5	70,5	70,5	70,5
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

старший преподаватель, Рудакова Ю.С.



Рабочая программа дисциплины

**Информационное общество и право**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2020 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 14.05.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна





---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от 18.06 2021 г. № 11  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна *В Краш*

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра права, философии и социологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> сформировать у студентов представление о развивающемся информационном обществе, основных проблемах человека в новой информационной среде, выработать у студентов правильную позицию по отношению к новым информационным технологиям и возможностям их использования в общественной и личной жизни
1.2	<i>Задачи:</i> - освоить основные понятия в рамках теорий информатизации общества; - познакомиться с основными подходами к информационному обществу; - установить взаимосвязь человека с новой информационной средой; - оказать влияние на систему ценностей молодежи в современном обществе; - привить студентам чувство ответственности и гуманизма. - сформировать у обучающегося понятийный аппарат и системное понимание информационного права во взаимосвязи с другими отраслями права; - подготовить бакалавра юриспруденции, способного осуществлять разработку и реализацию правовых норм, а также обеспечивать законность и правопорядок в информационной сфере.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.03
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Информационные технологии в юридической деятельности
2.1.2	Экономика
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	
2.2.2	Философия

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-5: способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
теоретические категории, применяемые для анализа форм закрепления правовых норм, а также процесса их применения; исторические факты и закономерности развития законодательства и его применения	
<b>Уметь:</b>	
выделять и систематизировать информацию о законодательстве и его применении в учебной литературе; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника	
<b>Владеть:</b>	
навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о законодательстве и его применении.	
<b>ОК-3: владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</b>	
<b>Знать:</b>	
виды информации, способы ее передачи, средства обработки и хранения	
<b>Уметь:</b>	
осуществлять поиск и хранения информации с помощью персонального компьютера	
<b>Владеть:</b>	
навыками поиска, обработки и хранения информации с использованием персональных компьютеров	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Информационное общество: сущность и особенности						

1.1	<p>Тема 1. Информационное общество: сущность и особенности</p> <p>Информационное общество как новый этап развития человеческой цивилизации. Концепция «информационного общества». Идея информационного общества в рамках концепции постиндустриализма (Д. Белл). Информационное общество в трудах И. Масуды. Футурологический характер концепций информационного общества.</p> <p>Характеристика перехода от индустриального общества к информационному.</p> <p>Разработка теории информационного общества в рамках отечественной философии, социологии, экономики. Концепция глобального информационного общества А.И. Ракитова, Н.Н. Моисеева, Р.Ф. Абдеева, А.В. Соколова, А.Д. Урсула, И.С. Мелюхина, А.Д. Елякова, А.В. Бузгалина.</p> <p>Информационное общество как сетевое. Основная характеристика информационного общества</p> <p>/Лек/</p>	4	6	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	подготовка презентаций, докладов, рефератов /Ср/	4	14,5	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Роль информации и информационных технологий в обществе</b>						
2.1	<p>Тема 2. Роль информации и информационных технологий в обществе</p> <p>Понятие информации. Информация как главная ценность информационного общества. Соотношение понятий «информация» и «знание».</p> <p>Понятие социальной информации. Виды социальной информации. Коммуникативная, управленческая и познавательная функции социальной информации.</p> <p>Процесс информатизации общества. Информатизация как глобальный социальный процесс производства и повсеместного использования информации. Соотношение понятий «информатизация» и «компьютеризация». Медиатизация, компьютеризация и интеллектуализация как три взаимосвязанных компонента процесса информатизации.</p> <p>/Лек/</p>	4	4	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	подготовка презентаций, докладов, рефератов Подготовка к зачету /Ср/	4	14	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. Информационно-технические средства и их роль в обществе. Информатизация юридической деятельности</b>						



3.1	<p>Тема 3 .Информационно-технические средства и их роль в обществе. Информатизация юридической деятельности.</p> <p>Понятие коммуникации. Информационно-коммуникационный обмен. Этапы информационно-коммуникационного обмена: устный, письменный, книжный, компьютерный. Средства массовой информации и их роль в обществе. Функции средств массовой информации. Позитивное значение СМИ. Информатизация юридической деятельности. /Пр/</p>	4	6	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	<p>Вопросы к дискуссии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Геймерство: социальный и психологический аспекты.</li> <li>2. Феномены компьютерной зависимости и Интернет-зависимости: социальный и психологический аспекты.</li> <li>3. Интернет как маргинальное пространство. Киберкультура и киберпанк.</li> <li>4. Влияние компьютерной революции на социальные качества человека</li> </ol> <p>подготовка презентаций, докладов, рефератов Подготовка к зачету /Ср/</p>	4	14	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 4. Информационное право.</b>							
4.1	<p>Тема 4. Информационное право. Информационно-правовые нормы и информационно-правовые отношения. Вопросы информационной собственности. Информационная безопасность как объект информационных отношений. Правовые проблемы пользования виртуальной средой Интернет. Правовое регулирование отношений при создании и распределении массовой информации. /Пр/</p>	4	6	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
4.2	<p>Подготовка презентаций, докладов, рефератов, подготовка к тестированию /Ср/</p>	4	14	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 5. Человек в виртуальном мире</b>							

5.1	Тема 5. Человек в виртуальном мире Средства массовой информации как компонент виртуальной реальности. СМИ и человек. Отрицательное влияние СМИ на человека. СМИ как фактор, отвлекающий людей от самостоятельной мыслительной деятельности. Проблема свободы. Формирование стереотипов сознания в информационном обществе. Феномен «компьютерного поколения». Всемирная сеть Интернет: плюсы и минусы. Причины погружения человека в виртуальную реальность. Проблемы, возникающие в связи с функционированием виртуальной реальности. /Пр/	4	6	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
5.2	подготовка презентаций, докладов, рефератов Подготовка к зачету /Ср/	4	14	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 6. Консультации</b>						
6.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	0,5	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 7. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
7.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	4	8,85	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
7.2	Контактная работа /КСРАтт/	4	0,15	ОК-3 ПК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Информационное общество как среда формирования информационных правоотношений.
2. Информационная функция государства.
3. Информационное право как отрасль права: объект, предмет, метод, принципы.
4. Информационное законодательство: система и особенности формирования.
5. Понятие, виды и значение информации в юриспруденции.
6. Основные ограничения права на информацию.
7. Доступ к информации о деятельности судов.
8. Правовые формы информации.
9. Правовые режимы информации.
10. Информационные системы.
11. Правовые основы создания и применения электронных подписей.
12. Конфиденциальная информация как разновидность информации ограниченного доступа.
13. Виды конфиденциальной информации.
14. Правовой режим персональных данных.
15. Правовой режим врачебной тайны.
16. Правовой режим коммерческой тайны.
17. Правовой режим государственной тайны.
18. Общая правовая характеристика лиц, распространяющих информацию среди неопределенного круга лиц.
19. Общедоступная информация и массовая информация.
20. Свобода массовой информации и недопустимость злоупотребления ею.
21. Правовое положение средств массовой информации.
22. Права и обязанности журналиста.
23. Понятие опасной (вредной) информации, негативного контента.
24. Государственная политика обеспечения информационной

безопасности РФ.

25. Возрастная маркировка информационной продукции.

26. Понятия, описывающие инфраструктуру сети «Интернет»:

«информационно-телекоммуникационная сеть», «электронный документ», «сайт в сети «Интернет», «страница сайта в сети «Интернет», «доменное имя», «сетевой адрес».

27. Права и обязанности блогера.

28. Порядок ограничения доступа к информации, распространяемой с нарушением авторских и (или) смежных прав.

29. Порядок ограничения доступа к информации, распространяемой с нарушением закона.

30. Порядок ограничения доступа к информационному ресурсу организатора распространения информации в сети «Интернет».

31. Порядок ограничения доступа к информации, обрабатываемой с нарушением законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

32. Порядок ограничения доступа к сайтам в сети «Интернет», на которых неоднократно и неправомерно размещалась информация, содержащая объекты авторских и (или) смежных прав, или информация, необходимая для их получения с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет».

33. Порядок ограничения доступа к копиям заблокированных сайтов.

34. Внесудебные меры по прекращению нарушения авторских и (или) смежных прав в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», принимаемые по заявлению правообладателя.

35. Меры, направленные на противодействие использованию на территории Российской Федерации информационно-телекоммуникационных сетей и информационных ресурсов, посредством которых обеспечивается доступ к информационным ресурсам и информационно-телекоммуникационным сетям, доступ к которым ограничен на территории Российской Федерации.

36. Понятие и признаки правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.

37. Виды юридической ответственности за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

38. Гражданская ответственность за информационные правонарушения.

39. Административная ответственность за информационные правонарушения.

40. Уголовная ответственность за информационные правонарушения.

## 5.2. Темы письменных работ

Темы докладов и рефератов

1. Место Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в системе источников информационного права.

2. Анализ особого мнения судьи Конституционного Суда РФ Константина Арановского об ответственности за разглашение данных предварительного следствия (Источник: <https://goo.gl/nCLhTp>).

3. Электронное правительство, электронное правосудие, электронное государство: дань моде или необходимость?

4. Надо ли ограничивать право на информацию и в каких пределах?

5. Столкновение права на частную жизнь с интересами обеспечения национальной безопасности: грани разумного.

6. Эффективна или фиктивна действующая система возрастной маркировки информационной продукции для детей?

7. Отмена возрастной маркировки информационной продукции для детей: за и против.

8. Перспективы развития сети RSNет.

9. Введение запрета государственным служащим на использование социальных сетей, прочих Интернет сервисов иностранных государств и iPhone.

10. Возможность и целесообразность отказа от бумажного документооборота в пользу электронного (предложение Д.А. Медведева).

11. Закрытие торрентов: прямое нарушение права на информацию или защита правообладателей?

12. Цензура в Интернете.

13. Анализ инициативы Генеральной прокуратуры приравнять интернет-поисковики к СМИ.

14. СМИ как субъекты противодействия терроризму.



15. Существуют ли информационные преступления?
16. Свобода слова и законодательство об экстремизме.
17. Правовое регулирование многопользовательских онлайн-игр.
18. Как защитить авторские права в Интернете?
19. Способы защиты прав на сайт в сети Интернет.
20. «Право на забвение» как средство обеспечения информационной безопасности личности в сети Интернет.
21. Глобальная лицензия («налог на Интернет») – кому это выгодно?
22. Имеет ли Википедия право публиковать статьи о наркотиках?
23. Право судьи на свободу выражения мнения.
24. Информационные революции: какая самая важная?
25. Понятие информационного суверенитета.
26. Правовой статус органов государственной власти в информационной сфере.
27. Источники информационного права: нужен ли нам Информационный кодекс?
28. Доступ к информации о деятельности судов: путь в открытое общество или видимость гласности?
29. Правовые тайны: зачем государству охранять секреты?
30. Нужно ли регулировать отношения в сети «Интернет» при помощи федерального законодательства?
31. Правовое понятие цензуры.
32. Тайна переписки.
33. Врачебная тайна: декларация или реальная защита?
34. Обязанности и профессиональная этика журналиста: основа профессии или пустышка?
35. Система защиты государственной тайны: чего не хватает?
36. Информация, составляющая коммерческую тайну, и инсайдерская информация: соотношение понятий, цели и эффективность правовой охраны.
37. Защита информации в трудовых правоотношениях: защищён ли работодатель?
38. Правовые основы противодействия распространению негативного контента в сети «Интернет».
39. Информационное воздействие на ребёнка: что вредно, а что нет в соответствии с законодательством?
40. Правовое регулирование электронного документооборота.
41. Применение судами электронных документов.
42. Понятие «электронное правительство»: кто, как и чем управляет?
43. Обзор последних изменений Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

#### Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о Фонде оценочных средств ГАГУ

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ляшенко Ю.А.	Информационное общество: учебное пособие	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2014	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=329:informationnoe-obshchestvo&amp;catid=24:sociology&amp;Itemid=178">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=329:informationnoe-obshchestvo&amp;catid=24:sociology&amp;Itemid=178</a>
Л1.2	Попов В.Я.	Информационное общество: история, движущие силы и основные проблемы: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/92851.html">http://www.iprbookshop.ru/92851.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Баранова Е.К., Бабаш А.В., Башлы П.Н.	Информационная безопасность и защита информации: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/10677">http://www.iprbookshop.ru/10677</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Google Chrome
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	7-Zip
6.3.1.7	
6.3.1.8	CDBurnerXP
6.3.1.9	Far Manager
6.3.1.10	Firefox
6.3.1.11	Foxit Reader
6.3.1.12	VLC media player
6.3.1.13	1С: Предприятие 8 Комплект для обучения
6.3.1.14	ArcView GIS
6.3.1.15	Audacity
6.3.1.16	Audit Expert
6.3.1.17	Business Studio
6.3.1.18	Deductor Academic
6.3.1.19	Dev-C++
6.3.1.20	Dia
6.3.1.21	Free Pascal
6.3.1.22	GIMP
6.3.1.23	Inkscape
6.3.1.24	LibreOffice
6.3.1.25	Moodle
6.3.1.26	MS Access
6.3.1.27	MS Visio
6.3.1.28	Visual Studio
6.3.1.29	NVDA

6.3.1.30	Oracle VM VirtualBox
6.3.1.31	Cisco Packet Tracer Student
6.3.1.32	Project Expert
6.3.1.33	Python
6.3.1.34	QGIS
6.3.1.35	Quick Sales Free
6.3.1.36	Ramus Educational
6.3.1.37	WinDjView
6.3.1.38	БЭСТ Маркетинг
6.3.1.39	Налогоплательщик ЮЛ
6.3.1.40	MS Windows
6.3.1.41	1С: Налогоплательщик
6.3.1.42	1С: Предприятие 8. Управление микрофинансовой организацией и кредитным потребительским кооперативом ПРОФ
6.3.1.43	1С: Управление нашей фирмой
6.3.1.44	2ГИС
6.3.1.45	КонсультантПлюс
6.3.1.46	ГАРАНТ
6.3.1.47	Gephi
6.3.1.48	Stamina
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	КонсультантПлюс
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks

### 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

проблемная лекция
-------------------

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
112 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету

319 А2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет
--------	---	--

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

### Методические указания по подготовке конспектов

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

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

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

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

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

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

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

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

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

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

### Методические указания по подготовке рефератов (докладов)

Реферат — письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, представляющая собой краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание рефератуемого произведения излагается объективно от имени автора.

Структура реферата:

1. Титульный лист

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

3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.
  4. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
  5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
  6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
  7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания.
- Требования, предъявляемые к оформлению реферата.
- Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.