

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 14 мая _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Введение в специальность

Закреплена за кафедрой **Информатики, математики и физики**

Учебный план b090302_24_ИСиТ.plx

Направление: 09.03.02 Информационные системы и
технологии

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	17			
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	17	17	17	17
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	17	17	17	17
Контактная работа	17	17	17	17
Сам. работа	55	55	55	55
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

ст.пр., *Ефремова Аида Николаевна* _____

Рабочая программа дисциплины

Введение в специальность

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 926)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 09.03.02 Информационные системы и технологии
утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Информатики, математики и физики

Протокол от 18.04.2024 г. № 10

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Горохов Д. Б.

Председатель МКФ ст.преподаватель Латушкина С.В.

26.04.2024 г. № 8

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Горохов Д.Б.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 19 _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Информатики, математики и физики

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № _

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Информатики, математики и физики

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ___

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Информатики, математики и физики

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № _

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Информатики, математики и физики

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № _

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	–ознакомление обучающихся со структурой учебного процесса и формами взаимодействия его участников;
1.2	– получение сведений об основных направлениях учебной и будущей профессиональной деятельности;
1.3	–ознакомление обучающихся с тенденцией развития информационных технологий, с классификацией существующих информационных систем и технологий, терминологией и основными понятиями в области информационных технологий, а так же получение начальных знаний по направлению подготовки 09.03.02 "Информационные системы и технологии" в целом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.07
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Учебная (ознакомительная) практика	
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

Индикатор 1	ОПК-3.1 -Знает принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
Индикатор 2	ОПК-3.2 - Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
Индикатор 3	ОПК-3.3 - Имеет навыки подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основные сведения об организации учебного процесса в ВУЗе; Основные задачи и процесс приобретения квалификации, направления своей будущей профессиональной деятельности; Оптимальные способы решения поставленных задач, применяя программное обеспечение и учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения при достижении поставленной цели; Правила библиографического оформления материалов в профессиональной деятельности; особенности подготовки материалов в профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; Возможности информационно-коммуникационных технологий и их роль в реализации информационных процессов, в том числе для поиска информации;
3.2	Уметь:
3.2.1	Грамотно использовать и анализировать уровень и перспективы развития конкретных информационных технологий, отдельных направлений информационных технологий; Анализировать уровень и качество приобретенных знаний; Определять круг задач в рамках поставленной цели обучения: выполнять вычисления с применением современных информационных технологий и программных средств; Использовать методы библиографического оформления материалов в профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
3.2.2	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; Применять разные средства информационной и библиографической культуры для оформления различных видов учебно-научных работ;
3.3	Владеть:

3.3.1	Навыками практической работы с важнейшими техническими и программными средствами для достижения поставленной цели; Практическим опытом выбора оптимальных способов решения задач с применением правовых норм и современного программного и технического обеспечения; Современными инструментальными средствами оформления библиографии; Навыками применения современных инструментальных средств оформления презентационных материалов и комплексных текстовых документов для оформления рефератов, научных докладов и других учебных документов; Навыками оформления презентационных материалов и комплексных текстовых документов для оформления рефератов, научных докладов и других учебных документов.
-------	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Организация учебного процесса в ВУЗе						
1.1	Пр	1. Структура университета. Основные виды деятельности. Основные этапы учебного процесса.	1	2	ОПК-3	Л1.1 Л1.2	0	ОПК-3.1.
1.2	Ср	Организация учебного процесса в ВУЗе	1	4	ОПК-3	Л1.1 Л1.2	0	ОПК-3.1.
1.3	Зачёт	Подготовка к зачету	1	2	ОПК-3	Л1.1 Л1.2	0	ОПК-3.1.
	Раздел	Раздел 2. Введение в профессиональную деятельность						
2.1	Пр	2. Федеральным государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»	1	2	ОПК-3	Л1.1 Л1.2	0	ОПК-3.1.
2.2	Пр	3. Профессиональные стандарты	1	4	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	ОПК-3.1. Сотрудниче ство в малых группах
2.3	Пр	4. Технология эффективного трудоустройства	1	2	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.2	2	ОПК-3.1. Сотрудниче ство в малых группах
2.4	Ср	Введение в профессиональную деятельность	1	12	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	ОПК-3.1.
2.5	Зачёт	Подготовка к зачету	1	2	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	ОПК-3.1.
	Раздел	Раздел 3. Современные инструментальные средства оформления библиографии						
3.1	Пр	5. Установка программы Zotero Standalone. Начало работы	1	1	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	ОПК-3.1. ОПК-3.2. ОПК-3.3.
3.2	Пр	6. Работа с программой Zotero. Наполнение библиотеки. Работа с порталом eLIBRARY.RU	1	2	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	ОПК-3.1. ОПК-3.2. ОПК-3.3.
3.3	Пр	7. Наполнение библиотеки. Работа с веб-ресурсами. Заметки	1	2	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	ОПК-3.1. ОПК-3.2. ОПК-3.3.
3.4	Пр	8. Создание первичного документа. Интеграция Zotero с текстовым редактором. Библиография и цитаты. Связывание элементов библиотеки	1	2	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	ОПК-3.1. ОПК-3.2. ОПК-3.3.

3.5	Ср	Современные инструментальные средства оформления библиографии	1	23	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 Сотрудничество в малых группах
3.6	Зачёт	Подготовка к зачету	1	12	ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностей (онлайн тесты))

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Практические работы

ПР №1. Структура университета. Основные виды деятельности. Основные этапы учебного процесса

Цель: Знакомство со структурой университета, основными видами деятельности, основными этапами учебного процесса

Контрольные вопросы:

1. Структура университета.
2. Основные виды деятельности
3. Структура управления. Структурная иерархия подразделений, обеспечивающих учебный процесс.
4. Кафедра, как основная ячейка поддержки учебного процесса.
5. Деятельность выпускающих и обеспечивающих кафедр.
6. Права и обязанности студента.
7. Использование библиотеки и других ресурсов для организации учебной деятельности
8. Организация учебного процесса.
9. Основные этапы учебного процесса.

ПР №2. Федеральным государственным образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Цель: Знакомство с профессиональными стандартами по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Форма контроля: беседа

ПР №3. Профессиональные стандарты

Цель: Знакомство с профессиональными стандартами по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Форма контроля: беседа

ПР №4. Технология эффективного трудоустройства (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Цель: Знакомство с правилами написания резюме, разбор возможных ситуации при прохождении собеседования у работодателя

Форма контроля: беседа

ПР №5. Установка программы Zotero Standalone. Начало работы

Цель: установка программы Zotero в конфигурации Zotero Standalone; знакомство с интерфейсом программы; освоение первичных навыков работы.

Контрольные вопросы:

1. Как переместить файл из одной подборки в другую?
2. Для чего служит папка «Неподшитые»?
3. Как «увидеть» все документы в библиотеке?
4. Как восстановить удалённый документ?
5. Сколько времени удалённые документы сохраняются в «Корзине»? Как изменить этот параметр?
6. В каком формате файла сохраняются отчёты?
7. В каком формате файла сохраняются библиографии?
8. Как установить новый стиль библиографии?
9. Как изменить стиль вывода библиографии?

10. Что происходит с нумерованной библиографией при быстром копировании?

11. Как изменить стиль библиографии при быстром копировании?

12. Где и как найти документацию по программе Zotero?

ПР №6. Работа с программой Zotero. Наполнение библиотеки. Работа с порталом eLIBRARY.RU

Цель: освоение практических навыков работы с программой Zotero – создание библиотеки, структурирование библиотеки (создание подборок и субподборок), наполнение библиотеки документами, прикрепление файлов.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой программное обеспечение класса «менеджер цитирования»? Назовите основные функции.

2. Какие программы-менеджеры цитирования Вы знаете?

3. Что такое файл метаданных информационного ресурса?

4. Что представляет собой документ Zotero?

5. Как поместить файл статей из базы данных портала eLIBRARY.RU в Вашу библиотеку Zotero? Опишите действия.

6. Какую наукометрическую информацию можно увидеть в панели атрибутов документа, помещенного в Вашу библиотеку из базы eLIBRARY.RU?

7. Какие типы объектов библиотеки можно прикреплять к документу Zotero?

8. Что такое родительский документ?

9. Как в панели навигации визуально определить наличие у документа прикрепленных файлов? Как определить количество прикрепленных файлов?

10. Чем отличается прикрепление копии файла от прикрепления ссылки на файл?

11. Как определить папку, где хранятся прикрепленные файлы?

12. Как переименовать прикрепленный файл по родительским метаданным? Как отменить эту операцию?

ПР №7. Наполнение библиотеки. Работа с веб-ресурсами. Заметки

Цель: продолжение освоения практических навыков работы с программой Zotero: наполнение библиотеки документами, созданными из веб-ресурсов, прикрепление снимков веб-страниц, создание заметок.

Контрольные вопросы:

1. Как поместить в библиотеку Zotero снимок веб-страницы? Опишите действия.

2. Что такое «снимок веб-страницы»?

3. Как найти файл со снимком веб-страницы в библиотеке Zotero?

4. Почему библиография документа «веб-страница» в стиле Russian GOST R 7.0.5–2008 (numeric) не соответствует стандарту ГОСТ Р 7.0.5–2008? Укажите отличия.

5. Что такое «заметка»?

6. Для чего применяются заметки?

7. Чем различаются связанные и обособленные заметки?

8. Как маркировать цитату (фрагмент оригинала) в тексте заметки?

9. Какой формат текста у цитат в тексте заметки?

10. Как присвоить имя заметке? Опишите действия.

11. Какие допустимые форматы текста существуют в редакторе заметок?

12. Как в отчете Zotero, созданного из документа, выделяются цитаты, внесенные в заметку?

ПР №8. Создание первичного документа. Интеграция Zotero с текстовым редактором. Библиография и цитаты. Связывание элементов библиотеки

Цель: освоение практических навыков работы с программой Zotero в интеграции с текстовым редактором MS Word:

создание ссылок-цитат на библиографию, вставка цитат из первоисточника, создание библиографии; добавление первичного документа в библиотеку, связывание файлов.

Контрольные вопросы:

1. Что такое «отсылка» в тексте публикации?

2. Чем отличается «выноска» от «отсылки» в тексте публикации?

3. Как оформляются примечания в тексте публикации в соответствии со стандартом ГОСТ Р 7.0.5–2008?

4. Как оформить средствами программы Zotero публикацию в соответствии со стандартом ГОСТ Р 7.0.5–2008?

5. Как создается динамическая библиография источников при интеграции программы Zotero и редактора Word? Опишите последовательность действий.

6. Что такое цитата в терминах программы Zotero?

7. Как удалить коды полей библиографии и цитат в текстовом документе?

8. Можно ли с помощью программы Zotero автоматически вставлять в текст рукописи фрагменты первоисточников?

9. Какие из встроенных стилей программы Zotero позволяют оформлять связь библиографической записи с текстом в виде сносок в конце страницы?

10. Зачем применяется связывание документов в библиотеке Zotero?

11. Как можно быстро вывести на печать список связанных с конкретным документом элементов библиотеки Zotero?

6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрено

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету

1.1. Структура университета.

1.2. Основные виды деятельности

1.3. Структура управления. Структурная иерархия подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

1.4. Кафедра, как основная ячейка поддержки учебного процесса.

1.5. Деятельность выпускающих и обеспечивающих кафедр.

1.6. Права и обязанности студента.

1.7.Использование библиотеки и других ресурсов для организации учебной деятельности
1.8.Организация учебного процесса.
1.9.Основные этапы учебного процесса.
2.1.Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии»(краткий анализ)
2.2.Профессиональные стандарты (краткий анализ)
3.1.Современные инструментальные средства оформления библиографии
3.2.Правила библиографического оформления научных работ
3.3.Методы библиографического оформления материалов в профессиональной деятельности
3.4.Работа с программой Zotero. Наполнение библиотеки
3.5.Работа с программой Zotero. Работа с веб-ресурсами. Заметки
3.6.Работа с программой Zotero. Создание первичного документа.
6.4. Перечень видов оценочных средств
Практические работы, в том числе в интерактивной форме
Вопросы к зачету

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И.	Современные информационные технологии: учебное пособие	Москва: ФОРУМ, 2011	40	
ЛП. 2	Симонович С.В.	Информатика. Базовый курс: учебник для бакалавров и специалистов	Санкт-Петербург: Питер, 2014	75	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Шахова Е.Ю., Васильева Л.В., Ефремова А.Н.	Zotero- обработка библиографической информации: учебное пособие	Братск: БрГУ, 2014	45	
ЛП. 2	Гладких Б.А.	Информатика от абака до интернета. Введение в специальность: учебное пособие	Томск: Издательство "НТЛ", 2005	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=201174

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Zotero Zotero в конфигурации Zotero Standalone
7.3.1.2	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Chrome
7.3.1.4	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.5	Ай-Логос

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.5	Национальная электронная библиотека НЭБ

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
1343	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: -комплект серверного оборудования для построения технической архитектуры комплекса терминальных решений в составе терминального сервера, терминальных рабочих мест и периферии в составе: - терминальный сервер Dell PowerEdge RX740XD; - тонких клиентов SmartClient Mini PC (Intel CPU J1900 1.99GHzx4, 4GB) - 15шт.	Пр

		- монитор Forgame Liquid Crystal Display MK27FC 27" 1800R 1920x1080 144 Hz -15 шт. - вебкамера Logitech C920 PRO, принтер HP LaserJet 1150; - доска интерактивная сенсорная Smart Board SB480 - 1 шт. Дополнительно: - маркерная доска - 1 шт.; Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) -20/15 шт.	
1343	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: -комплект серверного оборудования для построения технической архитектуры комплекса терминальных решений в составе терминального сервера, терминальных рабочих мест и периферии в составе: - терминальный сервер Dell PowerEdge RX740XD; - тонких клиентов SmartClient Mini PC (Intel CPU J1900 1.99GHzx4, 4GB) - 15шт. - монитор Forgame Liquid Crystal Display MK27FC 27" 1800R 1920x1080 144 Hz -15 шт. - вебкамера Logitech C920 PRO, принтер HP LaserJet 1150; - доска интерактивная сенсорная Smart Board SB480 - 1 шт. Дополнительно: - маркерная доска - 1 шт.; Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) -20/15 шт.	Зачёт
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср

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

Учебным планом предусмотрены практические работы, самостоятельная работа студента, подготовка и сдача зачета.

Практические работы

- 1) Работа с конспектом, обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, выработка способности и готовности их использования на практике.
- 2) Подготовка ответов к контрольным вопросам, работа с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины.
- 3) Выполнение заданий, решение задач, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление отчетов.

Самостоятельная работа обучающихся

- 1) Подготовка к практическим работам.
 - а) Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, формул требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в разделе.
 - б) Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - в) Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме.
- 2) Подготовка к зачету
 - а) Систематическая работа с конспектом: чтение записей; проверка терминов с помощью энциклопедий, словарей и справочников;
 - б) Обозначение вопросов, материал, которых вызывает трудности; попытка найти ответ в рекомендуемых источниках; подготовка вопросов преподавателю для консультации, если не удастся самостоятельно разобраться в материале.