

Документ подписан простой электронной информацией владельца: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 08.04.2025 08:52:11 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b872327	Рабочая программа дисциплины "Основы самообразовательной деятельности" по направлению подготовки (специальности) Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
 _____ / В.Е. Федоров
 « _____ » _____ 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Основы самообразовательной деятельности

Направление подготовки (специальность)

37.05.02 Психология служебной деятельности

Направленность (профиль)

Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях

Присваиваемая квалификация (степень)

психолог

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Факультет психологии и педагогики

Протокол заседания № «_____» _____ 20__ г.

Председатель Ученого совета
факультета (института, филиала) _____
подпись *И.О. Фамилия*

Секретарь Ученого совета
факультета (института, филиала) _____
подпись *И.О. Фамилия*

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Психологии

Протокол заседания № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Пономарева И.В.

Автор (составитель) _____ доктор мед.наук, профессор,
Винькова Г.А.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Основы самообразовательной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
--	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

подготовить студентов к систематической самостоятельной и творческой самообразовательной работе по усвоению учебного плана.

Задачи освоения дисциплины:

дать студентам представление об организации учебного процесса в университете, формах и методах обучения в высшей школе;

сформировать умения и навыки работы на лекции, а также с лекционным материалом в процессе самостоятельной работы;

научить студентов готовиться к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, сформировать навыки и умения работы на практических занятиях;

дать представление о формах контроля обучения в университете, организации и проведении зачётов, экзаменационной сессии; привить студентам умения самостоятельно готовиться к экзаменам и зачётам

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Изучение дисциплины основывается на знаниях, полученных при изучении курсов:

Введение в профессию

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Усвоенные знания по предмету лежат в основе изучения дисциплин:

Профессиональная этика и служебный этикет

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

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Знать:

Уметь:

Владеть:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Знать особенности организации учебного процесса в университете, специфические характеристики вузовских форм обучения, контроля успеваемости.
3.2	Уметь:
3.2.1	Уметь эффективно организовать свою работу в ходе лекционных, практических и др. занятий, а также самостоятельную деятельность при работе над текстом лекции, подготовке к различным видам занятий, выполнения письменных работ, подготовки к экзаменам и зачётам.
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть навыками самостоятельной работы с учебной и научной литературой, работы на лекционных и практических занятиях, выполнения письменных работ, подготовки к зачётам, экзаменам.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану	144
в том числе	
аудиторные занятия	54
самостоятельная работа	90
:	
	Виды контроля в семестрах: зачеты 1

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Самообразование и самостоятельная работа студентов			

Рабочая программа дисциплины "Основы самообразовательной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
1.1	Самообразование и самостоятельная работа студентов /Лек/	1	4	Л1.3 Л1.1 Л1.2Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Самообразование и самостоятельная работа студентов /Пр/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Самообразование и самостоятельная работа студентов /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2Л2.2 Э1 Э2
Раздел 2. лекция в практической деятельности студента				
2.1	лекция в учебной деятельности студента /Лек/	1	6	Л1.2Л2.2 Э2
2.2	лекция в учебной деятельности студента /Пр/	1	2	Л1.2Л2.2 Э2
2.3	лекция в учебной деятельности студента /Ср/	1	14	Л1.2Л2.2 Э2
Раздел 3. практические занятия:подготовка и участие в их проведении				
3.1	практические занятия:подготовка и участие в их проведении /Лек/	1	6	Л1.2Л2.2 Э2
3.2	практические занятия:подготовка и участие в их проведении /Пр/	1	2	Л1.2Л2.2 Э2
3.3	практические занятия:подготовка и участие в их проведении /Ср/	1	14	Л1.2Л2.2 Э2
Раздел 4. выполнение письменных работ				
4.1	выполнение письменных работ /Лек/	1	6	Л1.2Л2.2 Э2
4.2	выполнение письменных работ /Пр/	1	2	Л1.2Л2.2 Э2
4.3	выполнение письменных работ /Ср/	1	8	Л1.2Л2.2 Э2
Раздел 5. выполнение курсовой работы				
5.1	выполнение курсовой работы /Лек/	1	6	Л1.2Л2.2 Э1
5.2	выполнение курсовой работы /Пр/	1	2	Л1.2Л2.2 Э1
5.3	выполнение курсовой работы /Ср/	1	8	Л1.2Л2.2 Э1
Раздел 6. самостоятельная работа с научной и учебной литературой				
6.1	самостоятельная работа с научной и учебной литературой /Лек/	1	6	Л1.2Л2.2 Э2
6.2	самостоятельная работа с научной и учебной литературой /Пр/	1	4	Л1.2Л2.2 Э2
6.3	самостоятельная работа с научной и учебной литературой /Ср/	1	8	Л1.2Л2.2 Э2
Раздел 7. экзамены и зачёты: организация,особенности проведения, подготовка и построение ответа				
7.1	экзамены и зачёты: организация,особенности проведения, подготовка и построение ответа /Лек/	1	2	Л1.2 Э2
7.2	экзамены и зачёты: организация,особенности проведения, подготовка и построение ответа /Пр/	1	2	Л1.2Л2.2 Э2
7.3	экзамены и зачёты: организация,особенности проведения, подготовка и построение ответа /Ср/	1	10	Л1.2Л1.3 Э2
Раздел 8. организация и особенности самостоятельной работы в библиотеке и методическом кабинете				
8.1	организация и особенности самостоятельной работы в библиотеке и методическом кабинете /Лек/	1	0	Л1.2Л1.3 Э2
8.2	организация и особенности самостоятельной работы в библиотеке и методическом кабинете /Пр/	1	2	Л1.2Л1.3 Э2

Рабочая программа дисциплины "Основы самообразовательной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
8.3	организация и особенности самостоятельной работы в библиотеке и методическом кабинете /Ср/	1	12	Л1.2Л1.3 Э2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

собеседование, зачёт

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

1. Чем отличаются и каким образом взаимосвязаны образование самообразование?
2. Что значит быть способным и готовым к самообразованию?
3. Каковы основные направления формирования опыта самообразовательной деятельности?
4. Что значит быть самостоятельным?
5. Что включает в себя и для чего предназначена самостоятельная работа студентов в вузе?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачёту

1. Понятие самообразования. Взаимосвязь образования и самообразования.
2. Мотивация самообразования, цель, задачи. Способность и готовность к самообразованию.
3. Самостоятельность как качество личности. Сущность и предназначение самостоятельной работы студентов в вузе.
4. Формы самостоятельной учебной работы.
5. Формы самостоятельной научной работы.
6. Библиотечно-библиографическая культура.
7. Правила пользования общественными книжными фондами.
8. Лекция как специфический метод обучения и ее место в организации учебного процесса.
9. Приёмы конспектирования, позволяющие поместить большее количество информации лекционного материала.
10. Организация конспекта.
11. Варианты сокращений, применяемых в конспекте лекции.
12. Основные правила, рекомендуемые при составлении конспекта лекции.
13. Требования и рекомендации по эффективной работе на лекции.
14. Доработка лекции.
15. Цель, задачи практических занятий. Виды практических занятий.
16. Подготовка к семинару.
17. Доклад, его структура и выполнение.
18. Подготовка к выступлению с докладом и выступление на семинаре.
19. Практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы как формы практических занятий.
20. Проблема запоминания и воспроизведения информации при подготовке к семинару.
21. Задачи и установки мнемической направленности.
22. Механическое и осмысленное запоминание.
23. Речевая культура и ее значение при ответах и выступлении с докладом на семинаре.
24. Реферат, его разновидности. Реферат и контрольная работа в учебном процессе вуза.
25. Подготовительный этап работы над рефератом, контрольной работой.
26. Исполнительский и заключительный этапы работы над рефератом, контрольной работой.
27. Требования, предъявляемые к оформлению списка литературы.
28. Требования, предъявляемые к оформлению текста реферата, контрольной работы.
29. Подготовка к защите реферата.
30. Виды курсовых работ. Выбор темы курсовой работы и научного руководителя.
31. Основные этапы выполнения курсовой работы. Планирование работы студента по выполнению курсовой работы.
32. Требования к оформлению курсовой работы.
33. Виды иллюстраций, их выполнение и представление в тексте курсовой работы.
34. Что указывается во введении? Понятийный аппарат курсовой работы:
35. Структура и содержание основной части курсовой работы?
36. Рецензирование и защита курсовой работы.
37. Научная литература и ее формы. Отличия научной литературы и научно-популярной литературы.
38. Виды научных изданий. Научные журналы по психологии.
39. Ознакомительное беглое чтение и быстрое чтение.
40. Углубленное чтение, панорамное быстрое чтение, выборочное чтение, чтение-просмотр-сканирование.
41. Ведение записей прочитанного:
42. Промежуточный контроль знаний и его формы.
43. Организация промежуточной аттестации студентов.
44. Порядок ликвидации академической задолженности.

Рабочая программа дисциплины "Основы самообразовательной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
--	--------

45. Подготовка к сессии.
46. Подготовка к экзамену и зачёту.
47. Рекомендации по успешной сдаче экзамена, зачёта.
48. Порядок ответа и требования, предъявляемые к ответу студента на экзамене.

Контрольные задания

1. Написать эссе на тему «Как я предполагаю организовать свою самостоятельную работу, обучаясь в университете».
2. Представить самостоятельно доработанный конспект лекции по одной из последних тем по общей психологии.
3. Проанализировать результаты своего участия в семинарских занятиях по различным дисциплинам, отметив удаchi и недостатки своей самостоятельной работы.
4. Выполнить упражнения, представленные в приложении 1,2,3 учебного пособия.
5. Быть готовым поделиться собственным опытом работы по выполнению рефератов и других письменных работ.
6. Представить реферат, выполненный по одной из учебных дисциплин.
7. Составить тезисы по одной из статей, опубликованных в научном психологическом журнале.
8. Составить план прочитанного материала из хрестоматии «Психология личности в трудах отечественных психологов».
9. Написать эссе «Анализ результатов своего участия в семинарских занятиях по различным дисциплинам». Отметить удаchi и недостатки своей самостоятельной работы.
10. Написать эссе : «Опыт работы по выполнению рефератов и других письменных работ»

6.4. Критерии оценивания

Отметка «Зачтено» ставится, если студент демонстрирует точное и прочное знание материала в заданном объеме; понимает материал, способен самостоятельно рассуждать и делать умозаключения, основанные на анализе научного психологического знания. Возможны некоторые неточности, но такие, которые не служат препятствием для дальнейшего обучения.

Отметка «Не зачтено» ставится, если студент материалом не владеет, не понимает его, знания поверхностные, отрывочные, студент не способен самостоятельно рассуждать и делать умозаключения, основанные на анализе пройденного материала, допускает серьезные ошибки.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Антропова Л. Г.	Психолого-педагогический практикум: организация самостоятельной работы студентов: учебно-методическое пособие	Челябинск: [Полиграф-Мастер], 2014	
Л1.2	Бозаджиев В. Л.	Основы самообразовательной деятельности: [учебное пособие]	Челябинск: [Печатный двор], 2012	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1		Психолого-педагогический практикум: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458277)	Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015	ЭБС
Л2.2	Будякова Т. П.	Курсовая работа по психологии: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272133)	Елец : Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2007	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .
----	---

Рабочая программа дисциплины "Основы самообразовательной деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 8
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/	
Э3	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp	
7.3 Перечень информационных технологий		
7.3.1 Программное обеспечение		
MS Office365		
MikTex		
LMS Moodle		
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 1999 – . – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 22.09.2016). – Яз. рус., англ. (156 назв. по подписке и более 3000 в свободном доступе).		
2. Издательство Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС). – Санкт-Петербург, 2010 – . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: http://e.lanbook.com/ (дата обращения: 22.09.2016).		
3. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – Москва, 2001 – . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: http://biblioclub.ru/ (дата обращения: 22.09.2016).		

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.
Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, классная доска, компьютер, имеющий доступ к сети Интернет, с установленным ПО, мультимедийный проектор и экран, аудиоколонки).
Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (иллюстративный материал подготовлен с применением программы подготовки и просмотра презентаций Microsoft Office PowerPoint. В качестве демонстрационного оборудования, позволяющего отображать материал на большом экране, применяется комплект мультимедийной аппаратуры, установленный в специально оборудованных для этого аудиториях. Презентация позволяет проиллюстрировать с помощью таблиц, схем, диаграмм, фотодокументов основные положения дисциплины «Основы самообразовательной деятельности»).
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру, ноутбуку, планшету, смартфону с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, Powerpoint.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Освоение содержания учебной дисциплины «Основы самообразовательной деятельности» осуществляется на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной учебной деятельности студентов.
В процессе прослушивания и ведения лекционных записей особое внимание следует уделить знаниям, позволяющим приобрести умения и выработать навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой, подготовки к семинарам, зачётам и экзаменам.
Лекционный материал является важным, но не единственным для усвоения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом основной и дополнительной литературы по теме.
Подготовка к семинарским занятиям требует усвоения каждым студентом всех вопросов, выносимых на обсуждение.
Подготовка к любому семинарскому занятию включает в себя ряд этапов. Ознакомившись с рекомендованной литературой и заданиями, студент начинает свою работу по подготовке к семинару:
1) планирование работы: определяется объём литературы, методика подготовки к семинару, сроки выполнения;
2) чтение литературы: начинается с основных источников (учебник, лекция) и заканчивается работой над дополнительной литературой;
3) выписки: делаются по каждому пункту плана, отрабатываются записи лекций;
4) составляются планы ответов, готовятся цитаты, тезисы.
План помогает студенту организовать свою работу над темой, делает его ответы более целенаправленными, логичными, последовательными, доказательными.
После изучения литературы и составления конспекта необходимо составить план устного ответа и продумать

содержание выступления, примеры. Особое внимание следует уделять работе над содержанием понятий. Важно понимать логику автора понятия, искать расшифровку незнакомых терминов. По вопросам, которые вызывают трудности при изучении, можно получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Некоторые советы по выступлению (при ответе) на семинаре:

- если вы чувствуете, что недостаточно хорошо владеете языком устного изложения, составляйте подробный план материала, который будет излагаться;
- старайтесь отвечать, придерживаясь пунктов плана;
- старайтесь преодолеть волнение, вас окружают товарищи, а они очень благожелательны к вам;
- говорите четко, внятно, не употребляйте слова-паразиты, нелегитимные слова. Не забывайте, что одновременно вы работаете над своим вербальным имиджем;
- старайтесь чаще излагать свои мысли (связанные с учебным процессом) окружающим в неучебной обстановке – дома, в общежитии;
- преодолевайте боязнь выступления. Смелее вступайте в полемику, не переживайте, если вам не удалось в ней одержать верх.

Другим направлением учебной деятельности студентов является самостоятельная работа с научной и учебной литературой.

Научная литература — совокупность письменных трудов, которые созданы в результате исследований, теоретических обобщений, сделанных в рамках научного метода. Научная литература предназначена для информирования учёных и специалистов о последних достижениях науки, а также для закрепления приоритета на научные открытия.

К учебной литературе относятся произведения печати, создаваемые как средство обучения для определенной системы образования или переподготовки кадров, для конкретного учебного заведения или для самообразования.

Учебную литературу группируют по видам изданий:

- программно-методические – программы (рабочие, стабильные), методические указания к программам, методические письма и руководства;
- обучающие – учебники, учебные пособия (текстовые), лекции, конспекты лекций, сборники лекций;
- вспомогательные – хрестоматии, практикумы, сборники практических заданий, упражнений и задач, планы практических и семинарских занятий, атласы, рабочие тетради, лабораторные журналы; издания для чтения на иностранных языках, содержащие методический аппарат.

Основной вид учебной литературы – учебник.

Важным качеством, необходимым студенту для эффективной самостоятельной работы, является читательская культура. Искусство чтения предполагает способность гибкого чтения в зависимости от его цели, задач и характера текста. Чтение должно быть организовано таким образом, чтобы, отсеивая лишнее, мы умели выбирать только существенно новое, составляющее основу знаний.

В зависимости от цели и задач, которые мы ставим перед собой, выбирается тот или иной способ чтения.

Ознакомительное (беглое) чтение позволяет получить о книге или статье первое общее представление.

Быстрое чтение – сплошное чтение текста, обеспечивающее полное и качественное усвоение прочитанного и выполняемое нетрадиционными методами. Оно представляет активный сознательный процесс, в ходе которого анализируются факты, суждения, происходит синтез отдельных понятий, в результате чего закладывается фундамент нового знания. В тех случаях, когда достигается совершенство, такое чтение частично переходит в аналитическое.

Углублённое чтение. При таком чтении обращается внимание на детали, производится их анализ и оценка. Иногда такой вид чтения называют аналитическим, критическим, творческим. Этот способ считается лучшим при изучении учебных дисциплин, его используют при знакомстве с материалом новой темы, таблицами. Чтение учебника – это углублённое чтение. Оно требует повышенного внимания и усвоения прочитанного. Поэтому в данном случае важно делать записи.

Панорамное быстрое чтение. Используются специальные тренировочные упражнения, благодаря которым студент добивается существенного увеличения угла (поля) зрения. Возникает эффект панорамного видения текста (эффект фузионной дивергенции, т.е. разведение зрительных осей глаз). За счет этого повышается скорость чтения и качество усвоения прочитанного.

Выборочное чтение. Разновидность быстрого чтения, при котором избирательно читаются отдельные разделы текста: внимание фиксируется только на аспектах текста, которые необходимы. Этот метод очень часто используется при вторичном чтении книги после ее предварительного просмотра. В этом случае страницы книги листаются до тех пор, пока не отыщется нужный раздел. Его читают углубленно.

Чтение-просмотр-сканирование используется для предварительного ознакомления с книгой. С помощью этого метода определяют ценность книги: «пробегают» предисловие, по оглавлению выискивают наиболее важные положения, просматривают заключение, составляется «диагноз» книги. Сканирование – быстрый просмотр с целью поиска фамилии, слова, факта. Развивая и тренируя зрительный аппарат, и особенно периферийное зрение, читатель при взгляде на страницу текста мгновенно обнаружит увидеть нужные сведения.

Работа с литературой предполагает ведение записей прочитанного. Видами таких записей являются план, выписки и цитаты.

План - наиболее сокращенный вариант записи прочитанного. Он может быть простым (кратким) и развернутым. В него входит перечень вопросов, рассматриваемых в изучаемом материале. План обычно раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании произведения. Планы, составленные ранее, могут использоваться как репродуктивный метод для воспроизведения прошлого знания. Форма плана не исключает цитирования

отдельных мест, обобщений особенно касающихся последних фактов или событий. В отличие от простого, развернутого плана может включать основные идеи произведения, выдержки из него. Таким планом удобно пользоваться при подготовке теста собственного выступления, доклада, статьи на ту или иную тему. Достоинство выписки заключается в точности, достоверности авторского текста, удобстве пользоваться записями при последующей работе, накоплении и обобщении фактического материала. Они, выделяя из текста самое главное, существенное, помогают его глубже понять, помогают создать задел на будущее. Такой задел необходим для быстрой мыслительной мобилизации, концентрации знаний, их быстрого и точного воспроизведения. Выписки хотя и отнимают время, но в целом экономят временной потенциал обучающегося.

Выписки можно делать по ходу чтения или после завершения ознакомления с текстом. Цитаты - это выписки, приводимые дословно. Основные правила: цитировать по возможности законченными частями текста (цельными предложениями, цельными небольшими абзацами); каждую цитату заключать в кавычки. Если цитату выписывают из середины предложения, то после вводных кавычек ставят три точки. После каждой цитаты следует указывать ее источник.

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных технологий общения обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-занятия в ИС Microsoft Teams, в том числе при помощи платформы для видеоконференцсвязи Zoom, отложенного времени: система дистанционного обучения Moodle, электронная почта и др.

Определенную часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и мессенджеров.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.