

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 17.07.2026 12:03:02 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8522525	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	--	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Самоменеджмент

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юрист по уголовным делам

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

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

Челябинск 2026 г.



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



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сформировать представления о эффективной самоорганизации, планировании и целеполагании личной и учебно-профессиональной деятельности, управления командой.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Учебная практика (ознакомительная практика)

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

Производственная практика (преддипломная практика)

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

Знать:

Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.

Уметь:

Определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.

Владеть:

Планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- определяет этапы жизненного цикла проекта по профессиональному саморазвитию и выстраивает последовательность их реализации;
3.1.2	- разрабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели проекта по профессиональному саморазвитию;
3.1.3	- применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.
3.2	Уметь:
3.2.1	- формулирует проблему, на решение которой направлен проект по профессиональному саморазвитию, грамотно определяет цель проекта;
3.2.2	- умеет организовывать и руководить работой команды;
3.2.3	- определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.
3.3	Владеть:
3.3.1	- проектирует решение конкретных задач проекта по профессиональному саморазвитию, выбирая оптимальный способ их решения;
3.3.2	- демонстрирует понимание результатов работы команды и личных действий в ней;
3.3.3	- планирования результатов собственной деятельности при выполнении проекта по организации исследовательской работы и проектирования учебного занятия с учетом необходимых ресурсов.



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах: зачеты 1
в том числе		
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	59,1	
часов на контроль	4	
контактная работа:	8,9	
ИКР:	0,9	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Сущность и функции самоменеджмента.			
1.1	Понятие "самоменеджмент" и основные функции самоменеджмента. /Ср/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Самоменеджмент в профессиональной деятельности и самосовершенствование через самоменеджмент. /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Самоменеджмент в профессиональной деятельности и самосовершенствование через самоменеджмент. /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.4	Управление ресурсом времени. /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.5	Управление ресурсом времени. /Ср/	1	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Управление ресурсом активности, работоспособности и саморазвитием личности.			
2.1	Методы управления ресурсом активности и работоспособности. /Пр/	1	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Методы управления ресурсом активности и работоспособности. /Ср/	1	9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.3	Развитие навыков здорового образа жизни. Управление деловой карьерой. /Пр/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.4	Развитие навыков здорового образа жизни. Управление деловой карьерой. /Ср/	1	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.5	Профессиональное саморазвитие личности. /Ср/	1	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.6	Профессиональное саморазвитие личности. /Ср/	1	7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Управление ресурсом образованности.			
3.1	Образовательная среда, образовательное пространство, законы работы мозга и развитие познавательной деятельности. /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3



3.2	Технологии эффективной учебной деятельности, качества творческой личности и повышение уровня креативности при решении профессиональных задач. /Пр/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.3	Технологии эффективной учебной деятельности, качества творческой личности и повышение уровня креативности при решении профессиональных задач. /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.4	Теоретические аспекты организации и проектирования исследовательской работы студента, проектирование учебного занятия. /Лек/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
3.5	Теоретические аспекты организации и проектирования исследовательской работы студента, проектирование учебного занятия. /Ср/	1	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 4. Управление деятельностью команды.				
4.1	Лидерство в коллективе, стиль управления и особенности взаимодействия людей в группе. /Пр/	1	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4.2	Лидерство в коллективе, стиль управления и особенности взаимодействия людей в группе. /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4.3	Управленческие решения, планирование как функция лидера в организации. /Ср/	1	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4.4	Формирование конфликтологической компетенции. /Ср/	1	4,1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
4.5	Формирование эффективных команд. /Ср/	1	3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
Раздел 5. Иная контактная работа				
5.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль /ИКР/	1	0,9	Л1.1 Л1.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

тесты

доклады (эссе-реферат)

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тестовые задания по дисциплине «Самоменеджмент»

1. Основная цель самоменеджмента состоит в том, чтобы (выберите правильные ответы:

- 1) максимально использовать собственные возможности;
- 2) увеличить свои доходы;
- 3) сознательно управлять течением своей жизни (самоопределяться);
- 4) преодолевать внешние обстоятельства как на работе, так и в личной жизни;
- 5) улаживать конфликты в личной и общественной жизни.

2. Самоменеджмент направлен на четыре важнейших объекта управления, среди них:

- 1) время,
- 2) активность,
- 3) платёжеспособность,
- 4) образованность (интеллектуальные способности личности),
- 5) креативность.

3. Основные психологические принципы целеполагания в самоменеджменте не включают:

- 1) Принцип системности.
- 2) Принцип осмысленности.
- 3) Принцип конкретности.
- 4) Принцип временных границ.
- 5) Принцип предельной полезности.

4. Что такое рефрейминг? Это специальный приём, который позволяет:



- 1) разгрузить рабочий день;
- 2) увидеть ситуацию, факт, действие под иным, непривычным для человека углом зрения;
- 3) увидеть новые факты;
- 4) контролировать самые разнообразные мотивы и интересы личности в процессе её развития.
5. Позитивные решения (принять идею)
 - 1) меняют нашу жизнь в лучшую сторону;
 - 2) меняют нашу жизнь в худшую сторону;
 - 3) меняют нашу жизнь в лучшую сторону или худшую сторону;
 - 4) не меняют нашу жизнь;
 - 5) меняют жизнь или не меняют её в зависимости от материального положения личности.
6. Негативные решения (отбросить идею)
 - 1) меняют нашу жизнь в лучшую сторону;
 - 2) меняют нашу жизнь в худшую сторону;
 - 3) меняют нашу жизнь в лучшую сторону или худшую сторону;
 - 4) не меняют нашу жизнь;
 - 5) освобождают мозг для осмысления других альтернатив.
7. Планирование деятельности является действительно мощным инструментом самоменеджмента. Выберите из перечисленного его выгоды.
 - 1) планирование деятельности мотивирует на новые достижения;
 - 2) планирование позволяет лучше использовать время;
 - 3) планирование деятельности позволяет развивать творческое мышление;
 - 4) процесс планирования работы программирует наш ум.
8. Что обязательно включается в схему эффективного распоряжения бюджетом времени:
 - 1) постановка цели;
 - 2) планирование;
 - 3) установка приоритета;
 - 4) работа с информацией;
 - 5) оглашение результатов.
9. Среди основных методов управления временным ресурсом выберете те, которые напрямую подразумевают установление приоритетов задач:
 - 1) система управления временем Б. Франклина;
 - 2) матрица приоритетов Д. Эйзенхауэра;
 - 3) временной принцип В. Парето;
 - 4) система «АБВ-анализа»;
 - 5) метод «Альпы».
10. Критерии оценки приоритетов, предложенные Д. Эйзенхауэром:
 - 1) срочность;
 - 2) сложность;
 - 3) количество затрачиваемого времени;
 - 4) важность.
11. Выберите факторы, оказывающие основное влияние на эффективность использования рабочего времени:
 - 1) режим работы;
 - 2) техническая эстетика;
 - 3) количество работников в организации;
 - 4) самочувствие, работоспособность;
 - 5) эргономика труда.
12. Закон Паркинсона предполагает при установлении сроков выполнения задач (жесткое планирование) деление рабочего времени на следующие пропорции:
 - 1) 25% / 75%;
 - 2) 50% / 50%;
 - 3) 60% / 40%;
 - 4) 10% / 90%.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачёту по дисциплине «Самоменеджмент»

1. Понятие "самоменеджмент" и основные функции самоменеджмента.
2. Самоменеджмента в профессиональной деятельности.
3. Самосовершенствование через самоменеджмент.
4. Управление ресурсом времени.
5. Методы управления ресурсом активности и работоспособности.



6. Развитие навыков здорового образа жизни.
7. Управление деловой карьерой.
8. Профессиональное саморазвитие личности.
9. Образовательная среда и образовательное пространство.
10. Законы работы мозга и развитие познавательной деятельности.
11. Технологии эффективной учебной деятельности.
12. Качества творческой личности и повышение уровня креативности при решении профессиональных задач.
13. Теоретические аспекты организации и проектирования исследовательской работы студента.
14. Проектирование учебного занятия.
15. Лидерство в коллективе.
16. Стили управления и особенности взаимодействия людей в группе.
17. Управленческие решения.
18. Планирование как функция лидера в организации.
19. Формирование конфликтологической компетенции.
20. Формирование эффективных команд.

Варианты зачётного теста составлены на основе вопросов к зачёту.

Пример варианта зачётного теста.

Тест вариант 1.

1. Самоменеджмент направлен на четыре важнейших объекта управления, среди них:

- 1) время,
- 2) активность,
- 3) платёжеспособность,
- 4) образованность (интеллектуальные способности личности),
- 5) креативность.

2. Основные психологические принципы целеполагания в самоменеджменте не включают:

- 1) Принцип системности.
- 2) Принцип осмысленности.
- 3) Принцип конкретности.
- 4) Принцип временных границ.
- 5) Принцип предельной полезности.

3. Что такое рефрейминг? Это специальный приём, который позволяет:

- 1) разгрузить рабочий день;
- 2) увидеть ситуацию, факт, действие под иным, непривычным для человека углом зрения;
- 3) увидеть новые факты;
- 4) контролировать самые разнообразные мотивы и интересы личности в процессе её развития.

4. Позитивные решения (принять идею)

- 1) меняют нашу жизнь в лучшую сторону;
- 2) меняют нашу жизнь в худшую сторону;
- 3) меняют нашу жизнь в лучшую сторону или худшую сторону;
- 4) не меняют нашу жизнь;
- 5) меняют жизнь или не меняют её в зависимости от материального положения личности.

5. Негативные решения (отбросить идею)

- 1) меняют нашу жизнь в лучшую сторону;
- 2) меняют нашу жизнь в худшую сторону;
- 3) меняют нашу жизнь в лучшую сторону или худшую сторону;
- 4) не меняют нашу жизнь;
- 5) освобождают мозг для осмысления других альтернатив.

6. Планирование деятельности является действительно мощным инструментом самоменеджмента. Выберите из перечисленного его выгоды.

- 1) планирование деятельности мотивирует на новые достижения;
- 2) планирование позволяет лучше использовать время;
- 3) планирование деятельности позволяет развивать творческое мышление;
- 4) процесс планирования работы программирует наш ум.

7. Что обязательно включается в схему эффективного распоряжения бюджетом времени:

- 1) постановка цели;
- 2) планирование;
- 3) установка приоритета;
- 4) работа с информацией;
- 5) оглашение результатов.



8. Среди основных методов управления временным ресурсом выберите те, которые напрямую подразумевают установление приоритетов задач:

- 1) система управления временем Б. Франклина;
- 2) матрица приоритетов Д. Эйзенхауэра;
- 3) временной принцип В. Парето;
- 4) система «АБВ-анализа»;
- 5) метод «Альпы».

9. Критерии оценки приоритетов, предложенные Д. Эйзенхауэром:

- 1) срочность;
- 2) сложность;
- 3) количество затрачиваемого времени;
- 4) важность.

10. Выберите факторы, оказывающие основное влияние на эффективность использования рабочего времени:

- 1) режим работы;
- 2) техническая эстетика;
- 3) количество работников в организации;
- 4) самочувствие, работоспособность;
- 5) эргономика труда.

Открытый вопрос: Раскройте методы управления ресурсом активности и работоспособности.

6.4. Критерии оценивания

При подведении итогов учитываются результаты текущей успеваемости и итогового тестирования. Оценка итогового тестирования (Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (максимум - 100)):

менее 60 % - не зачтено;

60-100 % - зачтено.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Спивак В. А.	Методология и стратегия самоменеджмента: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499079)	Москва : Креативная экономика, 2018	ЭБС
ЛП.2	Симонова А.А.	Самоменеджмент руководителя образовательного учреждения: статья (https://znanium.com/catalog/document?id=78072)	Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2011	ЭБС
ЛП.3	Исаченко И. И.	Основы самоменеджмента: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=415561)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Парахина В. Н.	Самоменеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957)	Москва : Директ-Медиа, 2014	ЭБС
ЛП.2	Симонова А.А.	Самоменеджмент педагога: сущность, содержание, технологии: монография (https://znanium.com/catalog/document?id=261330)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	biblio-online.ru https://www.biblio-online.ru/bcode/414853
Э2	znanium.com http://znanium.com/go.php?id=1004402



ЭЗ | biblioclub.ru <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233957>

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал / ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса (читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст : электронный.

3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для подготовки и проведения занятий по дисциплине используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:

- аудитории для проведения лекционных и практических занятий ЧелГУ с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;

- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения;

Аудитория для проведения вебинаров ул. Молодогвардейцев, 57а, каб. (110)

Персональный компьютер, веб-камера, колонки

Лингафонный кабинет Ул. Бр.Кашириных, 129, к.428

Специально оборудованный мультимедийный класс

Учебная аудитория для самостоятельной работы

Ул.Бр. Кашириных, 129, к.206

Тифлотехническая аудитория ауд. ул.Бр.Кашириных, 129А-28,

Тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные (3 шт.) и цифровые диктофоны (6 шт.).
Специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

Сурдотехническая аудитория ул.Бр.Кашириных, 129 ауд.А-27,

Радиокласс «Сонет-Р» (на 6 человек), программируемые слуховые аппараты (6 шт.) индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, аудиотехника.

Аудитория адаптивных информационных технологий ул.Бр.Кашириных, 129 ауд.А-27,

Компьютерный класс на 12 мест, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон, устройство видеоконференцсвязи VCONHD3000.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).



В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе".

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

Приступая к изучению дисциплины студент должен ясно представлять, что результат обучения зависит не только от работы преподавателей, но и о того, насколько добросовестно он сам подойдет к этому процессу.

Необходимо сразу точно понять критерии оценки всех видов учебной работы, критерии получения экзаменационной оценки.

Формирование умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении контрольных и курсовых работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начиная изучать дисциплину необходимо познакомиться с рабочей программой, списком основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов. В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и компетенций, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Самостоятельная работа обучающегося, включает работу с учебными и учебно-методическими материалами (on-line, off-line), выполнение индивидуальных заданий (off-line), контрольных и курсовых работ (off-line).

При изучении дисциплины следует внимательно познакомиться с вопросами, рекомендуемыми для подготовки к экзамену/зачету. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной дисциплине. Необходимо изучить материал лекций и сопоставить его с трактовками, предлагаемыми в источниках списка рекомендованной (основной и дополнительной) литературы. Следует учитывать тот факт, что время, отводимое на лекционный курс, не позволяет охватить весь учебный курс дисциплины. Поэтому в процессе освоения дисциплины для лучшего усвоения материала необходимо регулярно обращаться к литературным источникам, предлагаемым в библиографическом списке, пользоваться через компьютерную сеть университета и при самостоятельной подготовке в домашних условиях образовательными ресурсами, представленными в разделе 1.5., а также общедоступными Интернет-порталами, содержащими большое количество как научно-популярных, так и специализированных статей, посвященных различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следует учитывать следующие советы:

- при первом знакомстве с материалом просмотреть изучаемый текст, представить себе его общее содержание, логику изложения;
 - вдумчивое чтение текста надо осуществлять медленно, уясняя прочитанное, выделяя основные идеи.
- Прочитав материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- при изучении сложного материала необходимо составить тезисы, рабочие записи;
 - если в тексте встречаются непонятные термины, необходимо воспользоваться словарем и выяснить значение термина, иначе дальнейшее понимание материала будет осложнено;
 - необходимо критически осмысливать прочитанное и изученное, ответить на вопросы, предложенные после каждой темы.

Обучающиеся могут получать консультации преподавателей с использованием средств телекоммуникации:

- очные индивидуальные;
- дистанционные индивидуальные (on-line, off-line);
- дистанционные групповые (on-line, off-line).

Контроль знаний обучающихся осуществляется в форме тестирования. При подготовке к тестированию следует повторить пройденный теоретический материал, выполнить соответствующие задания для самостоятельной работы и тесты для самоконтроля. Контрольные тесты проводятся в определенное время и предусматривают одну попытку.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет 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.

Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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 информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и 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 с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности 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 предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. 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.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1