

<p>Документ подписан простой электронной информацией владельца: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 08.04.2025 08:51:00 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8722327</p>	<p>МИНОВНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p> <p>Рабочая программа дисциплины "Технологии тайм-менеджмента" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>
--	---	---------------

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

/ В.Е. Федоров
« ____ » _____ 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Технологии тайм-менеджмента

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) _____ Кандидат психологических наук,
Доцент кафедры психологии, Васильева Т.И.

**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 "Технологии тайм-менеджмента" 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

Сформировать представление о самоменеджменте и психологических основах управления.
Задачи освоения дисциплины:
сформировать представление о психологических механизмах и феноменах управления и самоуправления;
способствовать пониманию особенностей общения и взаимоотношений в организации;
способствовать формированию культуры рефлексии и анализа своего поведения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	К.М.02.ДВ.02.01
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Базой для освоения социальной психологии являются дисциплины:	
Коммуникация и межкультурное взаимодействие	
Коммуникация и межкультурное взаимодействие	
Коммуникация и межкультурное взаимодействие	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Дисциплина является основой для освоения дисциплин:	
Системное и критическое мышление	
Системное и критическое мышление	
Системное и критическое мышление	

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:
Основы самооценки собственной деятельности в команде; Принципы построения команды
Уметь:
использовать знания в сфере командообразования для определения этапа развития команды и определения приоритетов собственной деятельности в команде.
Владеть:
Навыками самооценки и анализа своего поведения в команде и определения приоритетов своей деятельности.

ПК-2: Способен осуществлять психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях

Знать:
Основы тайм-менеджмента. Психологические феномены, категории, закономерности функционирования и развития социальных общностей и личности в группе.
Уметь:
Использовать основные социально-психологические параметры жизнедеятельности человека в малой группе при анализе функционирования группы; использовать знания в сфере командообразования для определения этапа развития команды и определения приоритетов собственной деятельности в команде.
Владеть:
Навыками самооценки и анализа своего поведения в команде и определения приоритетов своей деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основы самоменеджмента.

Рабочая программа дисциплины "Технологии тайм-менеджмента" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.1.2	Психологические феномены, категории, закономерности функционирования и развития социальных общностей и личности в группе;	
3.1.3	Основные подходы к социально-психологическому воздействию на индивида, группу, сообщество;	
3.1.4	Основы самооценки собственной деятельности в команде;	
3.1.5	Принципы построения команды	
3.2	Уметь:	
3.2.1	Использовать основные социально-психологические параметры жизнедеятельности человека в малой группе при анализе функционирования группы;	
3.2.2	использовать знания в сфере командообразования для определения этапа развития команды и определения приоритетов собственной деятельности в команде.	
3.3	Владеть:	
3.3.1	Навыками использования в профессиональной деятельности базовых социально-психологических знаний в сфере командообразования и управления малой группой;	
3.3.2	Навыками самооценки и анализа своего поведения в команде и определения приоритетов своей деятельности.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 64	
самостоятельная работа	: 8	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Самоменеджмент и социально-психологические основы управления			
1.1	Понятие самоменеджмента. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей. Инструменты самоменеджмента. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей. Лидерство и руководство как феномены управления процессом жизнедеятельности группы. Стили управления и их эффективность. Роль и статус в группе. Авторитет, виды авторитета. Коммуникативный потенциал личностного влияния руководителя. Социально-психологические механизмы влияния и противостояния влиянию. /Лек/	8	14	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Понятие самоменеджмента. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей. Инструменты самоменеджмента. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей. Лидерство и руководство как феномены управления процессом жизнедеятельности группы. Стили управления и их эффективность. Роль и статус в группе. Авторитет, виды авторитета. Коммуникативный потенциал личностного влияния руководителя. Социально-психологические механизмы влияния и противостояния влиянию. /Ср/	8	2	Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.3	Понятие самоменеджмента. Необходимость, природа и преимущества самоменеджмента. Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей. Инструменты самоменеджмента. Делегирование: значение, правила, причины сопротивления подчиненных и руководителей. Лидерство и руководство как феномены управления процессом жизнедеятельности группы. Стили управления и их эффективность. Роль и статус в группе. Авторитет, виды авторитета. Коммуникативный потенциал личностного влияния руководителя. Социально-психологические механизмы влияния и противостояния влиянию. /Пр/	8	14	Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 2. Принципы командообразования и работы в команде			

Рабочая программа дисциплины "Технологии тайм-менеджмента" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
2.1	Признаки команды. Принципы работы в команде. Преимущества и ограничения командной работы. Добровольность вхождения в команду. Особенности коллективного исполнения работы. Коллективная ответственность. Автономное самоуправление. Повышенная исполнительская дисциплина. Этапы планирования деятельности команды. Эффективное взаимодействие в команде: доверие, сотрудничество, работа на общий результат, творчество, конструктивная самореализация. Динамика успешного развития команды. Негативное влияние на команду. Личная эффективность лидера и членов команды. /Лек/	8	10	Л1.1 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	Признаки команды. Принципы работы в команде. Преимущества и ограничения командной работы. Добровольность вхождения в команду. Особенности коллективного исполнения работы. Коллективная ответственность. Автономное самоуправление. Повышенная исполнительская дисциплина. Этапы планирования деятельности команды. Эффективное взаимодействие в команде: доверие, сотрудничество, работа на общий результат, творчество, конструктивная самореализация. Динамика успешного развития команды. Негативное влияние на команду. Личная эффективность лидера и членов команды. /Ср/	8	2	Л1.1 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.3	Признаки команды. Принципы работы в команде. Преимущества и ограничения командной работы. Добровольность вхождения в команду. Особенности коллективного исполнения работы. Коллективная ответственность. Автономное самоуправление. Повышенная исполнительская дисциплина. Этапы планирования деятельности команды. Эффективное взаимодействие в команде: доверие, сотрудничество, работа на общий результат, творчество, конструктивная самореализация. Динамика успешного развития команды. Негативное влияние на команду. Личная эффективность лидера и членов команды. /Пр/	8	10	Л1.1 Л1.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 3. Психологические основы управленческого общения и самоменеджмент				
3.1	Самоменеджмент и управленческое общение. Виды управленческого общения. Самооценка и оценка эффективности управленческого стиля общения. Социально-психологический анализ структуры общения. Общение как передача информации. Общение как взаимодействие. Перцептивная сторона общения. Эффективная коммуникация. Трудности и барьеры в общении. Особенности вертикальной коммуникации в организации. Коммуникативная компетентность руководителя. Конфликт как вид взаимодействия. Типология конфликтов в организации. Основные понятия управления конфликтами. Саморегуляция эмоционального напряжения в конфликте. Принципы разрешения конфликтов. Способы и формы урегулирования конфликтов. Структурный подход к управлению конфликтами в организации. /Лек/	8	8	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.2	Самоменеджмент и управленческое общение. Виды управленческого общения. Самооценка и оценка эффективности управленческого стиля общения. Социально-психологический анализ структуры общения. Общение как передача информации. Общение как взаимодействие. Перцептивная сторона общения. Эффективная коммуникация. Трудности и барьеры в общении. Особенности вертикальной коммуникации в организации. Коммуникативная компетентность руководителя. Конфликт как вид взаимодействия. Типология конфликтов в организации. Основные понятия управления конфликтами. Саморегуляция эмоционального напряжения в конфликте. Принципы разрешения конфликтов. Способы и формы урегулирования конфликтов. Структурный подход к управлению конфликтами в организации. /Ср/	8	4	Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Технологии тайм-менеджмента" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
3.3	Самоменджмент и управленческое общение. Виды управленческого общения. Самооценка и оценка эффективности управленческого стиля общения. Социально-психологический анализ структуры общения. Общение как передача информации. Общение как взаимодействие. Перцептивная сторона общения. Эффективная коммуникация. Трудности и барьеры в общении. Особенности вертикальной коммуникации в организации. Коммуникативная компетентность руководителя. Конфликт как вид взаимодействия. Типология конфликтов в организации. Основные понятия управления конфликтами. Саморегуляция эмоционального напряжения в конфликте. Принципы разрешения конфликтов. Способы и формы урегулирования конфликтов. Структурный подход к управлению конфликтами в организации. /Пр/	8	8	Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестирование
Собеседование

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

примеры тестового задания:

Когда к одному человеку предъявляются противоречивые требования по поводу того, каким должен быть результат его работы, то это может послужить источником конфликта...

1. ролевого
2. внутриличностного
3. вертикального
4. межличностного
5. норм и правил взаимодействия

Ш.фон Тун построил модель эффективной коммуникации, в которой каждое сообщение включает в себя следующие стороны, которые должен расшифровать реципиент для правильного понимания сообщения:

1. Существо дела, самораскрытие, ориентация на собеседника, отношение.
2. Существо дела, самораскрытие, призыв (обращение), отношение.
3. Существо дела, самораскрытие, отношение, предел воображения.
4. Существо дела, призыв (обращение), языковой барьер словарных запасов, отношение.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

Лидерство и руководство как феномены управления процессом жизнедеятельности группы.

Основные теоретические подходы к изучению природы лидерства: теория черт, ситуативный подход, функциональный подход, ситуативный подход. Классификация типов лидерства.

Стили управления и их эффективность.

Роль и статус в группе. Авторитет, виды авторитета.

Коммуникативный потенциал личностного влияния руководителя.

Социально-психологические механизмы влияния и противостояния влиянию.

Коллектив как малая группа. Понятие и классификация малых групп. Основные элементы групповой динамики.

Структура малой группы и методы ее анализа.

Нормы группы. Конформное поведение: типы конформности.

Сплоченность: понятие, последствия роста групповой сплоченности, связь с продуктивностью группы.

Совместимость и срабатываемость малой группы и методы ее изучения.

Социально-психологический климат группы.

Признаки команды. Принципы работы в команде. Преимущества и ограничения командной работы.

Этапы планирования деятельности команды.

Эффективное взаимодействие в команде: доверие, сотрудничество, работа на общий результат, творчество, конструктивная самореализация.

Динамика успешного развития команды. Негативное влияние на команду.

Рабочая программа дисциплины "Технологии тайм-менеджмента" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 8
<p>Личная эффективность лидера и членов команды. Управленческое общение. Виды управленческого общения. Социально-психологический анализ структуры общения. Общение как передача информации. Общение как взаимодействие. Перцептивная сторона общения. Эффективная коммуникация. Трудности и барьеры в общении. Особенности вертикальной коммуникации в организации. Коммуникативная компетентность руководителя. Конфликт как вид взаимодействия. Типология конфликтов в организации. Основные понятия управления конфликтами. Принципы разрешения конфликтов. Способы и формы урегулирования конфликтов. Структурный подход к управлению конфликтами в организации.</p>	
6.4. Критерии оценивания	
<p>Оценка "зачтено": Точное и прочное знание материала в заданном объеме. Понимание материала, способность самостоятельно рассуждать и делать умозаключения, основанные на анализе научного знания. Прочное знание материала при малозначительных неточностях (не более двух-трех). Оценка "не зачтено": Знание материала с заметными пробелами, неточностями, но такими, которые не служат препятствием для дальнейшего обучения. Недостаточное понимание материала, слабо выраженная способность к самостоятельному суждению.</p>	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Прокопчук С. С.	Социальная психология управления: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142635)	Москва : Лаборатория книги, 2012	ЭБС
Л1.2	Краснова М. В., Колесов В. И.	Психология управления: теория и практика: учебно-методическое пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445953)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2011	ЭБС
Л1.3	Самыгин С. И., Руденко А. М.	Деловое общение: учебное пособие для вузов	Москва: КноРус, 2012	
Л1.4	Тидор С. Н.	Психология управления: от личности к команде: учебное пособие	Петрозаводск: Периодика, 1997	
Л1.5	Панасюк А. Ю.	Управленческое общение: практические советы	Москва : Экономика, 1990	
Л1.6	Николс Р. Д., Джей Э., Стивенс Л., Принс Дж. М., Бартоломе Ф., Ларионова И., Анисимов С.	Эффективное деловое общение	Москва : Альпина Бизнес Букс, 2006	
Л1.7	Суворова А. В., Нищитенко С. В.	Психология конфликта: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494814)	Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/			

Рабочая программа дисциплины "Технологии тайм-менеджмента" по направлению подготовки (специальности) "Психология служебной деятельности" направленности (профилю) Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 9
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru	
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/	
Э5	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/	
7.3 Перечень информационных технологий		
7.3.1 Программное обеспечение		
Adobe Reader		
MS Office365		
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992		

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного 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, аудиоклонки).
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 «Социальная психология»).
Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Освоение содержания учебной дисциплины «Социальная психология» осуществляется на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной учебной деятельности студентов. В процессе прослушивания и ведения лекционных записей особое внимание следует уделить теоретическим и практическим знаниям, позволяющим приобрести умения и выработать навыки, полезные для практической работы психолога. Лекционный материал является важным, но не единственным для усвоения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом литературы по теме. 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 выписывают 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, развернутый план 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.

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 «E1Braille-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» A2 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.