ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ЧУ ВО «СГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «СГПУ»
М.И. Агабалаев
29 мая 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02B1BBC300A8B347A3437883535C9C640A
Владелец: АГАБАЛАЕВ МУХАМЕД ИМАМЕДИНОВИЧ
Действителен: с 03.12.2025 до 03.03.2027

ФТД.02 Тренинг профессионального общения

рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и психологии**

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы бакалавриата Физическая культура

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 32,2
самостоятельная работа 39,8

Виды контроля в семестрах:
Зачеты 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**7 (4.1)**		Итого	
Недель	10 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	20	20	20	20
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	32,2	32,2	32,2	32,2
Контактная работа	32,2	32,2	32,2	32,2
Сам. работа	39,8	39,8	39,8	39,8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
ст.преп., Раджабова З.Б.

Рецензент(ы):
канд.филол.наук, доцент, Ашимова А.Ф.

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:
44.03.01 Педагогическое образование
Утвержденного Учёным советом вуза Протокол №10 от 29.05.2026 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол №10 от 28.05.2026 г.
Зав. кафедрой канд. пед. наук, доцент Шахбазова М.А.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
1.1 ЦЕЛИ
формирование коммуникативной компетентности как на межличностном, так и деловом уровнях; овладение современными технологиями профессионального и личного общения в процессе непосредственного взаимодействия.
1.2 ЗАДАЧИ
- сформировать у студентов умение программировать свое поведение в ситуации общения с другими людьми; - повысить уровень общей психологической компетентности студентов как будущих эффективных субъектов профессионального общения; - научить приемам эффективного слушания, приоритетным каналам межличностного восприятия; - выработать навыки быстрой адаптации при выстраивании разнообразных контактов в ходе общения с другими людьми; - развить навыки оптимального поведения в ситуациях контакта и конфликта, развитие навыков межличностного, психологически грамотного взаимодействия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Индекс:		ФТД.02
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**	
2.1.1	Иностранный язык	
2.1.2	Русский язык и культура речи	
2.1.3	Основы вожатской деятельности	
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3	**Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**
УК-3.2	Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
УК-4	**Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**
УК-4.2	Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

УК-4.3	Владеет основами речевой культуры

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- понятия обратной связи; правила подачи и восприятия обратной связи; специфику конфликта в межличностном общении и способы управления им; понятие толерантности и особенности толерантного поведения; особенности психологического воздействия в процессе психологического тренинга; специфику психологического тренинга как метода воздействия.

Уметь:

- использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения;

- проявлять безоценочное восприятие другого; активно выслушивать партнера по общению; сообщать информацию о себе по типу Я-высказывания; психологически грамотно анализировать причины возникновения межличностных конфликтов, применять способы их предупреждения и позитивного разрешения; преодолевать предубеждения и негативные стереотипы в отношении людей, отличающихся по каким-либо признакам от преобладающего типа.

Владеть:

- способностью к эффективному речевому и социальному взаимодействию, в том числе с различными организациями;

- основами речевой культуры;

- способностью к аргументированному, грамотному и ясному построению устной и письменной речи в профессиональной деятельности;

- невербальными средствами для установления контакта в процессе общения; навыками взаимодействия в тренинговой группе, предупреждения и конструктивного разрешения межличностных конфликтов; способами формирования и развития толерантности во взаимодействии с окружающим миром, навыками самонаблюдения для оценки и осознания психологического воздействия в процессе тренинговой работы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература
	Раздел 1. Вопросы теории и проблемы общения				
1.1	Сущность общения. Личность и общество. Структура общения. /Лек/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
1.2	Цели, содержание, средства и функции общения. Стили и виды общения. /Пр/	7	2	УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
1.3	Коммуникация, интеракция и социальная перцепция как взаимосвязанные стороны общения. /Пр/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.4	Эффекты общения. Коммуникативные барьеры в общении. /Ср/	7	5	УК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э4
	Раздел 2. Вербальные и невербальные средства общения				
2.1	Язык, речь, сознание. Способы вербального воздействия /Лек/	7	2	УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э3
2.2	Психологические и логические аспекты убеждения /Пр/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э4
2.3	Внушение как явление и как технология. Законы организации информации. Системы получения и обработки информации, их языковое выражение. /Ср/	7	6	УК-4.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
2.4	Понятие о невербальных средствах общения. Цели и задачи невербального общения /Пр/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.5	Межнациональные различия невербального общения. /Ср/	7	4	УК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4

	Раздел 3. Конфликты в общении и способы их разрешения				
3.1	Понятие конфликта и его социальная роль. Источник и субъекты конфликта. /Лек/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э3
3.2	Классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. /Пр/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1
3.3	Теория и параметры защитных механизмов. Защитные стратегии и стратегии совладения. Психологические защитные механизмы личности. Интеллектуальные защиты /Ср/	7	6	УК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2
	Раздел 4. Разновидности делового общения				
4.1	Понятие о деловом общении. Этапы делового общения. Виды и формы делового общения /Лек/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4
4.2	Деловой стиль общения. Психология сотрудничества /Пр/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
4.3	Этические нормы делового общения. Культура речи делового человека. Публичное выступление как процесс. Язык и стиль публичного выступления. /Пр/	7	2	УК-4.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
4.4	Вопросы и их классификация. Аргументы (логические и психологические), требования к аргументации. Риторические приемы. Требования к выступлению /Ср/	7	4,8	УК-4.3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 5. Этика и этикет деятельности делового человека				
5.1	Модели поведения. Тактика общения. Стереотипы, диагностика и общие приемы влияния. Симпатия и антипатия, их причины и проявления. /Лек/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э10
5.2	Понятие об этикете, истории его возникновения и развития. Деловой этикет. /Пр/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э3
5.3	Правила этикета. Правила вербального этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Национальные особенности этикета. Светский этикет. Эпистолярный этикет. /Ср/	7	6	УК-4.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2
	Раздел 6. Профессиональное общение				
6.1	Цели и задачи тренинга профессионального общения. Основные принципы, цели и задачи тренинга профессионального общения. /Лек/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4
6.2	Цели, средства и формы профессионального общения. /Пр/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
6.3	Слушание в профессиональном общении. /Ср/	7	4	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
6.4	Использование стратегий взаимодействия в профессиональном общении /Пр/	7	2	УК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1

6.5	Самопрезентация в профессиональном общении /Ср/	7	4	УК-3.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3
6.6	/КРАз/	7	0,2		
6.7	/Зачёт/	7	0		

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

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.1	Дорошенко В. Ю., Зотова Л. И., Лавриненко В. Н., Островский Э. В., Подвойская Л. Т.	Психология и этика делового общения: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118
Л1.2	Мандель Б. Р.	Психология общения: история и проблематика: учебное пособие	Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799
Л1.3	Штукарева Е. Б.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Москва: Перо, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886

5.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.1	Фатеева И. М.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Москва: МИРБИС|Директ-Медиа, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404
Л2.2	Кобякова Т. И.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445133

5.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л3.1	Пшеничнова Л. М., Ротарь Г. Г.	Психология общения: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601573

5.2. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http:// www.biblioclub.ru/
Э2	«Мир психологии» [Электронный ресурс]: http://psychology.net.ru/articles
Э3	Psychology.ru: Психология на русском языке [Электронный ресурс].:http://www.psychology.ru/Library
Э4	«Флогистон: Психология из первых рук» [Электронный ресурс]: http://flogiston.ru/library
Э5	Электронная библиотека Куб https://www.koob.ru/
Э6	Электронная библиотека Педагогика и образование http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php
Э7	ЭЛЕКТРОННАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА http://www.pedlib.ru/
Э8	БИБЛИОТЕКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ПОРТАЛА «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» http://www.edu.ru/
Э9	http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm - специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»
Э10	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. http://fcior.edu.ru/
Э11	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/
Э12	Русский филологический портал “Philology.Ru” - www.philology.ru

5.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows 10 PRO

6.3.1.2	Microsoft Word 2016
6.3.1.3	Microsoft Excel 2016
6.3.1.4	Mozilla Firefox
6.3.1.5	Google Chrome
6.3.1.6	7 Zip
6.3.1.7	Notepad++
6.3.1.8	OpenOffice
6.3.1.9	Foxit Reader
6.3.1.10	Aimp Player
6.3.1.11	Media Player Classic
6.3.1.12	Yandex Браузер
6.3.1.13	Антивирус Kaspersky
6.3.1.14	Avast free antivirus

5.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
Справочно-правовая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru/
Юридическая справочная система «Система Юрист»	https://www.1jur.ru/
Университетская библиотека онлайн	https://biblioclub.ru/
Педагогическая библиотека	http://pedlib.ru/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru

5.5 Образовательные технологии	
Имя	Описание
Технология проблемного обучения	Развитие познавательной активности, творческого мышления, способности решать проблемные ситуации.
технологии личностно-ориентированного развивающего образования на основе системно-деятельностного подхода	Формирование и развитие теоретического мышления, осознание учащимися процесса учения; сохранение и развитие физического и психического здоровья детей; формирование и развитие универсальных учебных действий, ключевых компетенций; решение задач профессионального и жизненного самоопределения учащихся.
технологии, основанные на уровневой дифференциации обучения	Развитие мотивации к учению, обучение на индивидуальном максимально посильном уровне
Информационно-коммуникативные технологии (ИКТ)	Развитие способов работы с информацией разных видов и на разных носителях с целью осуществления самостоятельной познавательной деятельности
Здоровьесберегающие технологии	Обеспечение возможности сохранения здоровья за период обучения в вузе, формирование у него необходимых знаний, умений и навыков по здоровому образу жизни и применение полученных знаний в повседневной жизни.

Технология модульного обучения	Модульное обучение, в качестве одной из основных целей, преследует формирование у обучающихся навыков самостоятельной деятельности и самообразования. Сущность модульного обучения состоит в том, что ученик полностью самостоятельно (или с определенной дозой помощи) достигает конкретных целей учебно-познавательной деятельности. Обучение основано на формировании механизма

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ауд	Назначение	Виды работ	Оснащение	Программное обеспечение
28	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Лек	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/); - комплект учебно-наглядных материалов по дисциплине, раздаточные материалы	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
16	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Лек	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/);	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

11	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/); - комплект учебно-наглядных материалов по дисциплине, раздаточные материалы	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
22	Помещение для самостоятельной работы	Ср	Читальный зал с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. (столы и стулья ученические) стеллажи для учебно-методических материалов; компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Media Player Classic Yandex Браузер Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

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

Работа над конспектом лекции

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект.

Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Работа с рекомендованной литературой

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.
Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:
- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,
- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,
- свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,
- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу.
В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.
Подготовка к семинару
Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.
При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:
- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.
На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.
Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.
Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.
Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.
Методические указания по организации самостоятельной работы
Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает:
- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач.
Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.
Текущая СРС направлена на углубление и закрепление знаний студентов, развитие практических умений и представляет собой:
- работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий
- опережающая самостоятельная работа;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету
Подготовка к промежуточной аттестации.
При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья
В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:
1)для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме

аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
2) для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.