

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления
Кафедра Социальной работы

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.09 Опыт социальной работы с разными группами населения
на 180 часа(ов), 5 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 39.03.02 - Социальная работа

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности (для набора 2022)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

анализ специфики и проблематики социальной работы в различных регионах РФ; воспитание осознанного выбора технологий социальной работы и формирование у студентов системы дифференцированных знаний по социальным технологиям в контексте изучения опыта социальной работы с различными группами населения

Задачи изучения дисциплины:

1. Раскрыть содержание основных направлений, форм и методов социальной работы с различными группами населения. 2. Изучить инновационные технологии социальной работы с различными группами населения. 3. Изучить нормативно-правовую базу социальной работы с различными группами населения. 4. Выработать умение анализировать современные источники информации; эффективность деятельности социальных служб в РФ.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Опыт социальной работы с разными группами населения» относится к вариативной части обязательных дисциплин. Для освоения дисциплины «Опыт социальной работы с разными группами населения» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Социальная экология», «Теория социальной работы», «Технология социальной работы». Изучение данной дисциплины является основой для последующего изучения «Региональной концепции социальной защиты населения», «Опыта работы в различных сферах жизнедеятельности» др.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы), 180 часов.

Виды занятий	Семестр 10	Всего часов
Общая трудоемкость		180
Аудиторные занятия, в т.ч.	22	22
Лекционные (ЛК)	10	10
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	12	12
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	122	122

Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-3	Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	<p>Знать: технологии систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов</p> <p>Уметь: систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов</p> <p>Владеть: навыками систематизации результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов</p>
ПК-7	Составляет социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления	Знать: социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг

	социальных услуг	<p>Уметь: составлять социальный паспорт семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p> <p>Владеть: навыками составления социального паспорта семьи и гражданина для обеспечения комплексной оценки процесса и результатов реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>
ПК-8	Участвует в пилотных проектах и использует инновационные технологии социального обслуживания населения с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг	<p>Знать: пилотные проекты и инновационные технологии социального обслуживания населения с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг</p> <p>Уметь: участвовать в пилотных проектах и использовать инновационные технологии социального обслуживания населения с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг</p> <p>Владеть: навыками участия в пилотных проектах и использования инновационных технологий социального обслуживания населения с учетом индивидуальных особенностей получателей социальных услуг</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Опыт работы с детьми и молодежью	Опыт работы с детьми и молодежью	36	8	10	0	18
2	2.1	Опыт социальной работы с пожилыми людьми и инвалидами	Опыт социальной работы с пожилыми людьми и инвалидами	36	10	8	0	18
3	3.1	Социальная работа с малообеспеченными и и людьми «группы риска»	Социальная работа с малообеспеченными и людьми «группы риска»	38	10	10	0	18
4	4.1	Опыт социальной работы с мигрантами и военнослужащими	Опыт социальной работы с мигрантами и военнослужащими	34	8	8	0	18
Итого				144	36	36	0	72

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Опыт работы с детьми и	Общая характеристика детей группы риска. Социальная помощь и	8

		молодежью	поддержка детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Содержание, формы и методы оказания социальной помощи «особым» детям группы риска. Основные направления социальной работы с молодежью. Содержание деятельности социальных учреждений органов по делам молодежи. Социальная помощь уязвимым категориям молодежи.	
2	2.1	Опыт работы с детьми и молодежью	Общая характеристика детей группы риска. Социальная помощь и поддержка детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Содержание, формы и методы оказания социальной помощи «особым» детям группы риска. Основные направления социальной работы с молодежью. Содержание деятельности социальных учреждений органов по делам молодежи. Социальная помощь уязвимым категориям молодежи.	8
3	3.1	Социальная работа с малообеспеченными и людьми «группы риска»	Малообеспеченность как социально-экономическая проблема. Формы социальной работы с малообеспеченными гражданами.	10
4	4.1	Опыт социальной работы с мигрантами и военнослужащими	Основные направления социальной поддержки мигрантов в Российской Федерации. Правовые основы социальной работы с военнослужащими.	8

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Опыт работы с детьми и молодежью	Содержание, формы и методы оказания социальной помощи «особым» детям группы риска. Особенности социальной работы с одаренными детьми. Социальная	10

			<p>работа в сфере молодежного досуга. Инновационное проектирование в социальной работе с молодежью. Гендерный подход в социальной работы с молодежью. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью</p>	
2	2.1	Опыт работы с детьми и молодежью	<p>Содержание, формы и методы оказания социальной помощи «особым» детям группы риска. Особенности социальной работы с одаренными детьми. Социальная работа в сфере молодежного досуга. Инновационное проектирование в социальной работе с молодежью. Гендерный подход в социальной работы с молодежью. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью</p>	10
3	3.1	Социальная работа с малообеспеченным и и людьми «группы риска»	<p>Люди «группы риска», их классификация. Специфика социальной работы с людьми «группы риска».</p>	10
4	4.1	Опыт социальной работы с мигрантами и военнослужащими	<p>Социальная поддержка мигрантов на рынке труда. Социальная поддержка молодых мигрантов, получающих образование. Социальная поддержка беженцев и вынужденных переселенцев. Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы и членов их семьи</p>	8

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)

		самостоятельное изучение		
1	1.1	Содержание деятельности социальных учреждений органов по делам молодежи. Инновационное проектирование в социальной работе с молодежью. Опыт социальной работы с семьей за рубежом. Социальная работа с молодежью в странах Запада.	Контрольная работа. Подготовка к круглому столу	18
2	2.1	Содержание деятельности социальных учреждений органов по делам молодежи. Инновационное проектирование в социальной работе с молодежью. Опыт социальной работы с семьей за рубежом. Социальная работа с молодежью в странах Запада.	Контрольная работа. Подготовка к круглому столу	18
3	3.1	Инновационные подходы в социальной работе с малообеспеченными и людьми «группы риска». Нормативная база социальной работы с малообеспеченными гражданами	Написание эссе	18
4	4.1	Специфика социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы и членов их семьи. Социальная поддержка мигрантов. Формы социальной работы с жертвами природных и техногенных катастроф,	Написание реферата	18

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Гуслова М. Н. Организация и содержание социальной работы с населением: учебник / М. Н. Гуслова. – Москва: Академия, 2007. – 256 с.
2. 2. Социальная работа: учеб. пособие / под ред. Н. Ф. Басова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К, 2011. – 364с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1 . Приступа Е . Н . Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие для СПО / Е. Н. Приступа. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 99 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Акмалова А. А. Социальная работа с мигрантами и беженцами: учеб. пособие / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. – Москва: ИНФРА-М, 2010. – 218 с.
2. 2 . Социальная работа с детьми группы риска / М . С . Мартынова [и др.]. – Москва: Социальный проект, 2003. – 272 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1 . Воробьева С . В . Профилактика социальных зависимостей подростков: учебное пособие / С . В. Воробьева, М.А. Мазниченко, Н.И. Нескоромных. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 218.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»	https://e.lanbook.com/books

Электронно-библиотечная система «Юрайт»	система	https://www.biblio-online.ru/
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	система	https://www.studentlibrary.ru/
Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»	система	http://www.trmost.com/
Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки		http://diss.rsl.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU		https://elibrary.ru/
Федеральный портал «Российское образование».		http://www.edu.ru/
Вестник образования России		https://vestniknews.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.		http://window.edu.ru/
Словари и энциклопедии.		https://dic.academic.ru/
Российская национальная библиотека.		http://nlr.ru/
Российская государственная библиотека для молодежи.		https://rgub.ru/
Библиотека иностранной литературы		https://libfl.ru/
Государственная научная педагогическая библиотека им. Ушинского.		http://www.gnpbu.ru/
Библиотека Российской Академии наук		http://www.rasl.ru/
Электронная библиотека учебников.		http://studentam.net/
Социологическая библиотека		http://soc.lib.ru/
Электронная библиотека.		https://www.koob.ru/
Сайт Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации		https://www.rosmintrud.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office,

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время. Одной из форм самостоятельной работы является написание реферата.

Методические указания по подготовке рефератов.

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата.

Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее -2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности: 1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы; 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.); Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Правила написания эссе

Эссе представляет собой небольшое прозаическое рассуждение, обладающее свободной композицией. Оно не должно исчерпывающе трактовать события, предметы. В данном сочинении следует выразить собственные мысли по теме, индивидуальные впечатления. Обычно требуется внести в рассмотрение предмета нечто новое, субъективное.

Написание эссе развивает логическое мышление, умение грамотно излагать свои мысли, аргументировано доказывать собственную точку зрения, анализировать предмет, структурировано преподносить информацию.

Для того чтобы написать эссе, нужно отразить собственную точку зрения, поставить и раскрыть проблему, но делать всё это обоснованно, опираясь на анализ и факты, избегая больших описательных фрагментов. Эссе убеждает читателя, но не настаивает на бесспорности суждений – лучше постараться вовлечь читателя в диалог, вызвать у него интерес.

Каждое эссе состоит из обязательного набора частей, определяющих его смысловую структуру и определённую последовательность изложения мыслей.

Титульный лист (содержит название, имя автора, наименование дисциплины).

Введение. В нём следует выразить суть, обосновать выбор конкретной темы, сформулировать проблемный вопрос, для ответа на который и начато исследование.

Основная часть. Здесь нужно изложить основные вопросы, провести анализ, обосновать разные позиции и аргументы по данной проблеме. Анализ проводят на основе категорий, соответствующих специфике темы, например: часть – целое, изменчивое – стабильное, причина – следствие. Информацию и аргументы лучше всего структурировать с помощью использования подзаголовков, разделения текста на смысловые абзацы. Один параграф может включать в себя только одно утверждение. Важно соблюдать логическую последовательность.

Заключение. В последней части эссе необходимо подкрепить суть всего написанного ранее, внести нужные пояснения, сделать обобщения и выводы, аргументировать их. Иногда включают в окончание эссе указание на применение результатов исследования. Используются цитаты, повторения, иллюстрации. Эффективно утверждение впечатляющего характера. Можно указать на перспективность темы, её связь с другими серьёзными и актуальными проблемами.

Соблюдение порядка изложения информации, логическое построение текста обеспечит создание хорошей композиции эссе, сделает его чтение удобным.

Общие рекомендации по решению ситуационных задач:

- Определите основную социальную проблему, характерную для данной ситуации. 11
- Сформулируйте цель работы специалиста по разрешению проблемы.
- Возможно ли решение данной задачи силами специалиста по социальной работе и какие специалисты должны привлекаться дополнительно?
- На какие нормативно-правовые акты следует опираться в работе по решению проблемной ситуации?

Требования к докладу. Доклад – это научное сообщение о результатах проделанной работы. В ходе доклада необходимо показать, насколько хорошо автор знаком с фундаментальными трудами по избранной теме, продемонстрировать владение методологией исследования. Поскольку доклад – это устное выступление, нужно соблюдать определенные правила: тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме; исключить все повторы; весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее; необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией. Доклад должен хорошо восприниматься на слух, что предполагает: краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловой нагрузки; смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двойного толкования тех или иных фраз; отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций. В качестве основных критериев оценки студенческого доклада выступают: соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; четкая постановка цели и задач исследования; аргументированность и логичность изложения; научная новизна и достоверность полученных результатов; свободное владение материалом; состав и количество используемых источников и литературы; культура речи, ораторское мастерство; выдержанность регламента.

Подготовка презентации.

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика,

но не наоборот;

2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Презентация (от английского слова – представление) – это набор цветных картинок (слайдов) на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Требования к составлению конспекта

Конспект – это краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, – это не конспект.

В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

1. проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;
2. выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;
3. записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

Разделяют четыре вида конспектов:

- текстуальный
- плановый
- свободный
- тематический.

Текстуальный (самый простой) состоит из отдельных авторских цитат. Необходимо только умение выделять фразы, несущие основную смысловую нагрузку.

Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов.

Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

Плановый – это конспект отдельных фрагментов материала, соответствующих названиям пунктов предварительно разработанного плана. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления.

Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

Свободный конспект – индивидуальное изложение текста, т.е. отражает авторские мысли через ваше собственное видение. Требуется детальная проработка текста.

Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.

3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
5. Для составления конспекта составьте план текста – основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.
6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.
7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.
8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Разработчик/группа разработчиков: Бейгуленко О.В., доцент

Рассмотрена на заседании кафедры

(протокол от 02.09.2021 г. № 1)

Согласована с выпускающей кафедрой

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.

Разработчик/группа разработчиков:
Ольга Владимировна Бейгуленко

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.