

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.О.31 Социальная политика и социальная работа
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 2024)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

- систематизация имеющихся у студентов представлений и базовых знаний о сущности и механизмах реализации социальной политики, особенностях разработки и внедрения региональных целевых программ и социальных проектов; - формирование ключевых компетенций в области социальной работы: общекультурных, связанных со способностью учитывать специфику и современное сочетание глобального, национального и регионального в развитии социальной сферы и управления; профессиональных, направленных на развитие способности к компетентному использованию законодательных и других нормативных актов федерального и регионального уровней, участию в разработке инновационных социальных проектов в рамках мероприятий государственной и корпоративной социальной политики

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов представления о специфике социальной политики; - дать знания об основных направлениях социальной политики; - дать системное представление о социальной политике в различных регионах России и мире; - осветить специфику мероприятий по реализации социальной политики; - сформировать у студентов системные представления об основных общих и специфических тенденциях социальной политики; - мотивировать студентов к применению полученных знаний в их профессиональной практической деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Программа носит комплексный характер и предполагает изучение дисциплин: «Социология», «История», «Философия». Курс «Социальная политика и социальная работа» во взаимодействии с другими дисциплинами призван обеспечить подготовку социальных работников, отвечающих как современным квалификационным требованиям, так и требованиям интеллектуальной, общекультурной и гуманитарной подготовки.. Программа курса составлена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта специальности 39.03.02 бакалавриат «Социальная работа»

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 6	Всего часов
Общая трудоемкость		180
Аудиторные занятия, в т.ч.	18	18
Лекционные (ЛК)	8	8

Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	10	10
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	126	126
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-2	ОПК-2.2. Описывает социальные явления и процессы на основе комплексной информации	<p>Знать: технологии описания социальных явлений и процессов на основе ком-плексной информации</p> <p>Уметь: описывать социальные явления и процессы на основе комплексной информации</p> <p>Владеть: навыками описывания социальных явлений и процессов на основе комплексной информации</p>
ПК-1	ПК-1.2. Использует комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального	Знать: комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер

	<p>сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.</p>	<p>социальной поддержки и государственной социальной помощи.</p> <p>Уметь: использовать комплексные подходы оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи</p> <p>Владеть: навыками использования комплексных подходов оценки потребностей граждан в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи.</p>
<p>ПК-6</p>	<p>ПК-6.1. Выявляет и оценивает индивидуальные потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки</p>	<p>Знать: индивидуальные потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки</p> <p>Уметь: выявлять и оценивать индивидуальные потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки</p>

		<p>Владеть: навыками выявления и оценивания индивидуальных потребностей гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки</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	Предмет и задачи курса	Предмет и задачи курса	20	6	4	0	10
2	2.1	Теоретико-методологические основы социальной политики	Теоретико-методологические основы социальной политики	28	6	4	0	18
3	3.1	Основные направления социальной политики	Основные направления социальной политики	60	14	20	0	26
4	4.1	Перспективы социальной политики	Перспективы социальной политики	36	8	6	0	22
Итого				144	34	34	0	76

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	Предмет и задачи курса	Цель, задачи курса «Социальная политика». Место дисциплины в ОПП направления «социальная работа»	6
2	2.1	Теоретико-методологические основы социальной политики	Сущность понятий «социальная политика». Основные направления исследования социальной политики. Модели социальной политики. Уровни реализации социальной политики. Специфика реализации социальной политики	6
3	3.1	Основные направления социальной политики	Структурные компоненты социальной политики (институты, субъекты, объекты, задачи, основные направления, приоритеты, ресурсы, формы, методы и средства, функции).	14
4	4.1	Перспективы социальной политики	Приоритеты социальной политики в регионах России. Возможности развития приоритетных направлений социальной политики. Оценка эффективности социальной политики.	8

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Предмет и задачи курса	Особенности изучения социально-политических дисциплин студентами направления «социальная работа». Интерактивные методы обучения: снежный ком, кейс-метод на тему «Современная социальная политика в России»	4
2	2.1	Теоретико-методологические основы социальной политики	Современные направления исследования мероприятий по социальной политике. Объекты, субъекты, функции социальной политики. Интерактивные методы обучения: мозговой штурм,	4

			дискуссия.	
3	3.1	Основные направления социальной политики	Управление социальной политикой региона. Основные направления реализации целевых социальных программ. Интерактивные методы обучения: аквариум, мозговой штурм, работа в малых группах. Социальная политика России в сфере труда и трудовых отношении. Демографические и этнографические аспекты социальной политики. Молодежная политика. Политика государственного социального страхования. Политика в социальной сфере. Семейная политика. Миграционная политика.	20
4	4.1	Перспективы социальной политики	Мероприятия по обеспечению социального благополучия населения в программе социально-экономического развития. Интерактивные методы обучения: свободный микрофон, защита целевой социальной программы.	6

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 самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Исследователи региональной социальной политики: основные научные идеи, возможности использования в практической деятельности	Составление конспекта	10

2	2.1	Основные подходы к определению сущности понятия «социальная политика». Модели социальной политики. Разработка приоритетов социальной политики в работах отечественных и зарубежных ученых	Подготовка сообщений и докладов. Составление схемы «Модели социальной политики за рубежом»	18
3	3.1	Обеспечение достойного качества жизни населения как приоритетное направление социальной политики. Социальная политика России в сфере труда и трудовых отношений. Демографические и этнографические аспекты социальной политики. Молодежная политика. Политика государственного социального страхования. Политика в социальной сфере. Семейная политика. Миграционная политика.	Подготовка сообщений и докладов. Аннотирование статей, посвященных рассмотрению вопросов социальной политики, работа с кейсом предложенным преподавателем.	26
4	4.1	Концепции социальной политики.	Написание реферата – конспекта, презентация	22

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. Назарова, Татьяна Владимировна. Социальная политика инноваций в профессиональном образовании : учеб. пособие / Назарова Татьяна Владимировна. - Чита : РНИУМЛ ЗабГУ, 2012. - 145 с. - ISBN 978-5-9293-0822-2 : 106-00. 2. Холостова, Евдокия Ивановна. Социальная политика и социальная работа : учеб. пособие / Холостова Евдокия Ивановна. - Москва : Дашков и К, 2006. - 216с. - ISBN 5- 91131-053-8 : 110-00. 3. Социальная политика : учебник / под ред. Н.А. Волгина. - 2-е изд., стер. - Москва : Экзамен, 2004. - 736с. - ISBN 5-94692-695-0 : 220-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Канаева О. А. Социальная политика государства и бизнеса: учебник / Отв. ред. О. А. Канаева. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 343 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Денисова, Ирина Петровна. Социальная политика : учебник / Денисова Ирина Петровна. - 2-е изд., испр. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 347 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-16226-2 : 205-00. 2. Аверин, Александр Николаевич. Социальная политика и подготовка управленческих кадров : учеб. пособие / Аверин Александр Николаевич. - Москва : Дашков и К, 2005. - 280-00. - ISBN 5-94798-431-8 : 120-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Холостова Е. И. Социальная политика: учебник / Отв. ред., Е. И. Холостова, Г.И. Климантова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 395 с.

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»	https://www.biblio-online.ru/
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	https://www.studentlibrary.ru/
Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»	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/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

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.

Заголовок "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.

Общие рекомендации по решению ситуационных задач:

- Определите основную социальную проблему, характерную для данной ситуации.
- 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 двоякого 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);

11

- 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:
Ольга Владимировна Бейгуленко

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.