***На правах рукописи***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра общей психологии и психологии личности

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

«Б1.Д.Б.32 Этнопсихология»

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

37.05.02 Психология служебной деятельности

(код и наименование специальности)

Психологическое обеспечение служебной деятельности сотрудников правоохранительных органов

(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация

Психолог

Форма обучения

Очная

Год набора 2024

Составители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Бендас

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры общей психологии и психологии личности

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зубова Л.В.

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине «Этнопсихология», зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Цели и задачи освоения дисциплины | 4 |
| 2 | Методические указания по лекционным занятиям | 4 |
| 3 | Методические указания по подготовке к семинарским занятиям, к организации работы студента на семинарах | 5 |
| 4 | Методические указания студентам по подготовке к практическим занятиям | 6 |
| 5 | Методические указания по проведению опроса по теоретическому материалу на учебных занятиях | 8 |
| 6 | Методические указания студентам по подготовке к тестированию | 8 |
| 7 | Методические указания студентам организации по самостоятельной работы | 9 |
| 8 | Методические указания по самоподготовке | 9 |
| 9 | Методические указания по подготовке к зачету | 11 |
| 10 | Методические указания по адаптации образовательного процесса дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) | 12 |

1. **Цели и задачи освоения дисциплины**

**Целью** изучения дисциплины является: подготовка студентов к профессиональной деятельности в условиях постоянного межэтнического взаимодействия во всех сферах жизни российского общества

**Задачи:** сформировать у студентов представление:

1. О сущности, структуре, своеобразии этнопсихологических феноменов, механизмах их функционирования и проявления;

2. Об универсальных и культурно-специфических аспектах общения;

3. О психологической специфике этнических конфликтов, возможностях их разрешения

**2. Методические указания по лекционным занятиям**

Лекция – это один из самых распространенных способов донесения информации до целевого слушателя. Особенно популярен этот метод изложения материала у преподавателей высших учебных заведений.

Правильно выстроенная структурированная по психологическим законам восприятия лекция активизирует мыслительную деятельность, обеспечивает эмоциональную связь слушателя с оратором, способствует лучшему восприятию и усвоению материала. Такой стиль обучения эффективен как в преподавании гуманитарных и естественных наук, так и точных дисциплин.

Лекцией называется устное изложение информации, выстроенное по строго определенной логической структуре, подчиненной задаче максимально глубоко и понятно раскрыть заданную тематику.

**Основное предназначение лекции:** помощь в освоении фундаментальных аспектов; упрощение процесса понимания научно-популярных проблем; распространение сведений о новых достижениях современной науки; мотивация студентов продолжить изучение материала лекции самостоятельно, изучению первоисточников, и в целом – способствует овладению профессией.

**Функции лекционной подачи материала:** информационная (сообщает нужные сведения о разработке проблемы и первоисточниках); стимулирующая (вызывает интерес к предмету сообщения и к научной литературе); воспитательная (вызывает желание подражать выдающимся ученым); развивающая (оценивает различные явления, активизирует умственную деятельность, вызывает стремление совершенствовать свои познавательные процесс и личность в целом); ориентирующая (помогает составить представление о проблематике, литературных источниках); поясняющая (формирует базу научных понятий и отличие их от житейских понятий); убеждающая (подтверждает, приводит доказательства справедливости научных концепций).

Студент должен помнить, что его работа на лекции – это сложный вид познавательной, интеллектуальной деятельности, требующей напряжения, внимания, памяти, воли, затрат нервной, физической и психической энергии. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Нет единой методики работы студента на лекции, однако можно сформулировать общие рекомендации студентам по оптимизации их познавательной деятельности на лекциях.

Рекомендации студентам по оптимизации их познавательной деятельности на лекциях:

- внимательно слушать лектора;

- записать план лекции и делить ее текст в соответствии с ним, выделяя цветом новые пункты плана, разработав систему пометок на полях лекций (к примеру – литература, определение, новый термин, пример из жизни и проч.);

- вести конспектирование учебного материала с целью его обработки, систематизации, сохранения в памяти;

- материал, раскрывающий содержание основных понятий, принципов, названия нормативных актов фиксировать дословно с указанием авторов и/или источников;

- остальной материал конспектировать не дословно, а выделяя главную мысль, идею;

- оставлять пустое место для уточнения у лектора или других студентов недостаточно хорошо услышанный материал;

- желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- конспекты лекций следует использовать при подготовке к опросу, практическим занятиям, итоговой форме контроля, при выполнении самостоятельных заданий;

- возвращаться к прослушанным лекциям при знакомстве с новым материалом для установления тематических и межпредметных связей;

- дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в нем.

**3. Методические указания по подготовке к семинарским занятиям, к организации работы студента на семинарах**

Семинарское занятие является диалоговой формой учебного занятия. Студенты имеют возможность усвоения знаний в процессе их активного обсуждения. На семинарах студенты закрепляют знания, полученные из лекций или учебных пособий, учебников и других источников в процессе их обсуждения.

Педагогические задачи, решаемые при проведении семинарских занятий:

- расширение и углубление знаний;

- развитие умений самостоятельной работы как специфической формы учебной деятельности;

- стимулирование интеллектуальной деятельности.

Студент обязан посещать все семинарские занятия. До начала каждого занятия он должен:

- ознакомиться с вопросами вынесенной на обсуждение темы и списком рекомендуемой литературы и исторических источников;

- индивидуально подготовиться к семинарскому занятию;

- составить краткий конспект по каждому из вопросов темы.

Чтение студентами учебных пособий и первоисточников представляют важную учебную задачу. Вопросы к каждому семинару конкретизированы и стимулируют целенаправленную поисковую и интеллектуальную активность студента. При работе над конспектом, читая изучаемый материал в первый раз, важно подразделять его на основные смысловые части, выделять главные мысли и делать выводы. Если составляется план-конспект, необходимо сформулировать его пункты и подпункты, определить, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) нужно последовательно и кратко излагать своими словами или в виде цитат. В конспекты важно включать не только основные положения, но и обосновывающие их доводы, конкретные факты и примеры без их подробного описания.

Проведение семинарских занятий возможно по двум вариантам:

1. Проведение семинарского занятия репродуктивного типа. На нем формулируются основные вопросы занятия, студентам дается возможность устно раскрыть их содержание. После выслушивания ответа, другим студентам предоставляется возможность дополнить, прокомментировать, высказать собственное мнение. Выступающему рекомендуется придерживаться следующих правил:

- соблюдать временной регламент;

- стремиться выражать собственную точку зрения в свободном, грамотном, убедительном изложении материала;

- прилагать усилия для познавательной и творческой активизации других участников занятия;

- стараться делать выводы по излагаемому вопросу.

2. Проведение семинара творческого типа. В этом случае преподавателем предлагаются задания, активизирующие мыслительную деятельность студентов, моделируются различные ситуации, побуждающие к интеллектуальной работе и творческому взаимодействию.

Студенты учатся отвечать на эвристические вопросы следующих типов: - чем отличаются…? - что общего между…? - какие механизмы (факторы, причины, методы...)?

- выделите достоинства и недостатки…

Во время семинарского занятия студенту рекомендуется придерживаться следующих правил:

- принимать активное участие в высказывании собственных идей и обсуждении того или иного вопроса темы;

- терпимо и деликатно относиться к мнениям и суждениям других участников дискуссии;

- не прерывать репликами выступающего студента или студентку, дать ему возможность полностью высказать свою точку зрения;

- не манипулировать неточными или неверными сведениями для того, чтобы навязать участникам дискуссии собственное мнение;

- помнить, что каждый участник дискуссии имеет равные права по отношению к другим;

- не навязывать своего мнения другим собравшимся;

- чётко формулировать свое окончательное мнение (в устной или письменной форме).

При этом студент должен:

- проявить способность мыслить логически, ясно и последовательно;

- уметь представить свое суждение в убедительной и обоснованной форме;

- показать готовность и способность вступать в дискуссию в нужное время;

- показать самостоятельность подготовки к занятию и собственную заинтересованность в занятиях этого вида. Поощряется презентационная активность студентов в изложении материалов выступления.

Завершающая структура семинарского занятия традиционно включает подведение итогов. Оценивание работы студента на семинаре осуществляется согласно шкале, представленной в ФОС.

**4. Методические указания по практическим занятиям**

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами практических работ под руководством преподавателя.

Дидактическая цель практических работ – формирование у студентов профессиональных навыков, умений работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками, заполнять протоколы, решать разного рода задачи.

**Практические занятия** реализуют дидактический принцип связи теории с практикой и **ориентированы на решение следующих задач**: углубление, закрепление и конкретизацию знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; формирование практических умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности; развитие умений наблюдать и объяснять явления, изучаемые; развития самостоятельности и т.д.

Содержание практических занятий составляют задания разных уровней, которые актуализируют:

- уровень узнавания (например, работа с понятийным аппаратом и глоссарием);

- уровень репродукции, или воспроизведение полученных знаний, умений, навыков (например, опрос по пройденному материалу и конспектирование);

- аналитико-синтетический уровень, или умение обобщать, дифференцировать знания, умения и навыки, связывать старое с новым (например, сравнение различных теорий по рассматриваемому вопросу в виде обобщающих таблиц; сравнение двух сходных процессов или явлений для установления различий между ними).

**Составление конспекта**

Составление конспекта – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника.

**Различаются типы конспектов:**

- конспект первоисточника, который отражает основные принципиальные положения источника, то новое, что внёс его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме;

- опорный конспект, который призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами, а также выразить свое мнение по вопросу, излагаемому автором.

Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа.

**Алгоритм деятельности студента по составлению конспекта.**

1. Составить план материала, предварительно прочитав его и структурировать – разделить на части, придумать наименование для каждой части.

2. Составить тезисы, предварительно прочитав материалы, изложить основные идеи, используя краткие обобщенные формулировки. Особое внимание следует на выводах автора материала.

3. Конспектирование.

**Методические указания по составлению глоссария**

Глоссарий – список наиболее часто употребляемых в тексте терминов и понятий, расположенный в определенной системе и по определенным правилам. Составление глоссария – это вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке или в логике чтения информации.

**Алгоритм составления глоссария.**

1. Прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова.

2. Подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий.

3. Обязательно указывается ссылка на источник и / или автора.

4. Используется не менее 2-х словарей.

**Методические указания по составлению сводных (обобщающих) таблиц**

Составление сводных (обобщающих) таблиц – это вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации.

**Алгоритм составления сводных (обобщающих) таблиц.**

1. Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.

2. Проанализируйте учебный материал, выявите необходимые и достаточные для заполнения сравнительной таблицы сведения (характерные признаки, черты, виды и т.д.).

3. Ознакомьтесь с предлагаемым образцом оформления таблицы.

4. Заполните таблицу.

5. Содержание таблицы полностью должно соответствовать заданной теме.

6. Не следует вносить излишнюю информацию, не принадлежащую рассматриваемой теме.

7. Представленный материал должен быть кратко и лаконично сформулирован.

7. Не допускайте пустых незаполненных граф.

8. Проверьте структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

**5. Методические указания по проведению опроса по теоретическому материалу на учебных занятиях**

В основе метода опроса лежит совокупность вопросов, предлагаемых студенту. Он позволяет проверять правильность, полноту и глубину усвоения единичных и общих понятий. Эта форма опроса даёт возможность непосредственно вступить в контакт со студентом, быстро и своевременно выявить уровень его знаний, всесторонне проверить его, а также изучить индивидуальные особенности личности студента (выдержку, самооценку и др.) что помогает осуществлять индивидуальный подход в обучении.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опросы. На занятиях по дисциплине преимущественно проводится фронтальный опрос в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы, и преподаватель имеет возможность выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, а также усвоение нового учебного материала, который был только разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопросы, относящиеся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления. В этом случае требуется развернутый ответ. Ответы при индивидуальном опросе должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, охватывать основной, ранее пройденный материал программы и иметь прикладной характер. Работа преподавателя и студентов при опросе должна стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и, после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента. Для того, чтобы группа слушала ответ своего товарища, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Студентам рекомендуется записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях оценивается не только отвечающий, но и те, кто участвовал в обсуждении. Для организации коллективной работы группы во время опроса поощряется приведение примеров по тому иди иному положению ответа, используя при ответе наглядные средства.

Заключительная часть устного опроса — подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает выводы о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывают его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

При подготовке к опросу студенту рекомендуется прочитать пройденный материал в учебных пособиях, записях в тетрадях, дополнительной литературе выделяя главные, ключевые моменты, повторить определения понятий и терминов, подобрать примеры, позволяющие продемонстрировать способность студента связывать теоретические знания с практической деятельностью.

**6. Методические указания по подготовке студентов к тестированию по курсу**

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) проработать информационный материал по дисциплине.

При этом следует проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования заранее. Так, необходимо знать, сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Затем следует выбрать правильные ответы (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него.

Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

**7. Методические указания по самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная учебная деятельность студентов направлена на расширение и углубление профессиональных знаний по отдельным темам, освоение умений использования знаний для решения прикладных задач, формирование умений самопознания и навыков саморазвития.

Самостоятельная учебная деятельность обучающихся над усвоением учебного материала по дисциплине может выполняться в аудиториях для самостоятельной работы или в домашних условиях.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и индивидуальными указаниями преподавателя.

С целью формирования профессиональных компетенций студентов, повышения уровня осмысленного усвоения сущности понятий и теоретических положений, углубления взаимосвязи теоретических суждений и практических навыков,

Обучающиеся на дисциплине выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;

- подготовка к практическим занятиям;

- подготовка к рубежному контролю и т.п.)

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к рекомендуемой учебной, справочной и оригинальной литературе.

Поощряется поиск информации на профессиональных сайтах в сетях Интернет с учетом критериев достоверности и актуальности получаемых сведений.

**8. Методические указания по самоподготовке**

Важная роль в продуктивной организации самоподготовки студентов принадлежит работе с тематической литературой и Интернет-источниками, необходимый минимум которых представлен в соответствующих разделах рабочей программы по дисциплине.

Работа с литературой заключается в ее поиске, чтении, анализе, выделении главного, синтезе, обобщении главного и конспектировании. Степень самостоятельности студентов в поиске литературы определяется рекомендациями преподавателем источников материала: обязательная и дополнительная литература, а также самостоятельные поиски студентом необходимых источников, в том числе, в электронном виде.

Самостоятельное чтение учебных пособий, первоисточников и конспектов, может использоваться студентами в разных учебных ситуациях: при подготовке к лекциям; на семинарах, практических занятиях; при подготовке и написании рефератов, курсовых и дипломных работ; при подготовке к сдаче экзаменов и зачетов.

Одной из актуальных методических проблем данного вида самостоятельной работы является обучение студентов умениям осмысленного чтения, развитие навыков понимания историко-педагогических текстов. Поэтому важно студентов знакомить с основными рациональными методами чтения. Студенту необходимо не только знать методы работы с книгой, но и хорошо владеть ими.

Существует четыре основных метода чтения.

1. Чтение-просмотр, когда книгу быстро перелистывают, изредка задерживаясь на некоторых страницах. Цель такого просмотра – первое знакомство с книгой, получение общего представления о ее содержании.

2. Чтение выборочное, или неполное, когда читают основательно и сосредоточенно, но не весь текст, а только нужные для определенной цели фрагменты.

3. Чтение полное, или сплошное, когда внимательно прочитывают весь текст, но никакой особой работы с ним не ведут, не делают основательных записей, ограничиваясь лишь краткими заметками или условными пометками в самом тексте (конечно, в собственной книге).

4. Чтение с проработкой материала, т. е. изучение содержания книги, предполагающее серьезное углубление в текст и составление различного рода записей прочитанного.

Для повышения эффективности чтения-просмотра большое значение имеет целесообразный порядок знакомства с содержанием книги. Этот порядок может быть не одинаковым у разных читателей, но важно, чтобы он неизменно соблюдался и чтобы, прежде чем взяться за основной текст, студент обязательно ознакомился с имеющейся в каждой книге титульной страницей, а также с оглавлением (содержанием), предисловием (введением), заключением (послесловием), справочным аппаратом (если эти элементы имеются в книге).

Привычка, принимаясь за новую книгу, проходить мимо указанных элементов вредна, так как оставляет читателя в неведении относительно многих характеристик, освещающих содержание книги и облегчающих предстоящую работу с текстом.

Титульная страница знакомит с фамилией автора книги, ее заглавием, указывает, где, каким издательством и в каком году она издана или переиздана.

Оглавление (обычно помещается в конце книги) или содержание (его можно найти и в начале книги, сразу же за титульным листом) дает представление о содержании всего произведения, о его структуре и соотношении отдельных частей.

Предисловие, написанное автором, редактором книги или авторитетным специалистом, обращено обычно непосредственно к читателю. Задача предисловия – облегчить понимание основного текста, раскрыть замысел всего произведения, иногда подсказать, как пользоваться книгой, – словом, представить книгу читателю. Введение тоже преследует цель облегчить понимание основного текста, ввести читателя в круг разбираемых автором вопросов. Многие книги, особенно научные исследования, собрания сочинений и т. п., содержат в помощь читателю особый справочный аппарат: примечания, комментарии, именные и предметные указатели, списки использованной или относящейся к исследуемому вопросу литературы, таблицы, схемы, рисунки и т. д.

Изучить что-либо – значит получить о предмете, явлении основательные познания, постичь в деталях, стать знатоком в данном вопросе. Но такая степень овладения достигается не сразу, необходимо сосредоточенное и внимательное чтение, позволяющее охватить содержание книги, раздела, главы в целом. Такой охват содержания как целого еще не дает отчетливого знания, но создает условия для того, чтобы разобраться в прочитанном и понять его.

Разобраться в тексте – это значит перейти от целого к частям, мысленно разбить целое на смысловые фрагменты, установить, как они связаны друг с другом и со смыслом всего целого. Всю эту работу можно проводить мысленно, но ее польза многократно возрастет, если прочитанное и продуманное зафиксировать в той или иной форме.

Записывание является важным вспомогательным средством при чтении, без записывания невозможно обеспечить подлинно серьезную работу с книгой.

Таким образом, для полноценного усвоения материала студенту необходимо: уяснить и усвоить прочитанный материал; осмыслить прочитанное.

**9. Методические указания по подготовке к зачету**

Зачет как форма итогового контроля предназначенная для проверки степени усвоения студентами отдельных разделов учебной программы.

При подготовке к зачету следует обратиться к пройденному учебному материалу. Подготовка студента к зачёту включает три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка к зачёту во внеучебное время; подготовка к ответу на вопросы зачетного испытания.

В этой связи допуском на зачет является выполнение и защита всех практических работ, положительные оценки на семинарах и за устные ответы во время опросов на учебных занятиях, посещаемость.

Чтобы выполнить необходимый объем заданий в установленные сроки, рекомендуется по возможности еженедельно предоставлять результаты самостоятельной работы преподавателю и защитить практические задания за несколько дней до зачета.

Допуском к зачету является выполнение и защита всех практических работ, положительные оценки на семинаре и за устные опросы на занятиях. На зачете студент письменно или устно, по решению преподавателя, отвечает на два вопроса. По продолжительности письменная/устная проверка знаний занимает не свыше 30 минут. Учитывая качество выполнения практических заданий, работу студентов при устных опросах на занятиях и т.п. преподаватель имеет право давать индивидуальные задания. По итогам ответов выставляется оценка с учетом шкалы оценивания.

При подготовке к зачету важно придерживаться следующих правил:

1. Перед началом подготовки к зачету следует просмотреть весь материал и отложить тот, с которым студент хорошо знаком. Начинать учить необходимо с незнакомого или нового материала.

2. Использовать время эффективно. Новый материал нужно изучать в то время суток, когда хорошо думается (новый и сложный материал лучше изучать утром, а знакомый и несложный материал - вечером).

3. Необходимо подготовить место для занятий, убрав со стола лишние вещи, удобно расположив учебные пособия и дополнительную литературу, тетради, по необходимости канцелярские принадлежности.

4. Важно начинать готовиться к зачету заранее. Для облегчения своего труда желательно составить план на каждый день подготовки с учетом времени занятий и режима дня.

5. К трудно запоминаемому материалу нужно возвращаться несколько раз, просматривать его вечером, а затем еще раз — утром.

6. Полезно составлять планы конкретных тем и держать их в уме, а не зазубривать всю тему. Можно воспользоваться методом написания вопросов в виде краткого, тезисного изложения материала.

7. Заучиваемый материал лучше разбить на части, стараясь, чтобы их количество не превышало семи, а затем укрупнять и обобщать их, выражая главную мысль одной фразой. Текст можно сильно сократить, представив его в виде схемы.

8. Пересказывать текст вслух, что приводит к лучшему его запоминанию, чем многократное чтение.

9. Ежедневно выполнять физические упражнения, которые способствуют снятию внутреннего напряжения и усталости.

**10. Методические указания по адаптации образовательного процесса дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников обучения, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм по отношению к установленной продолжительности их сдачи (например, зачет, проводимый в письменной форме – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 15 мин.);

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.;

- университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин, условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся).