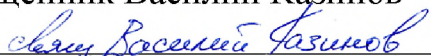


Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования  
Московской митрополии Русской Православной Церкви  
**«КОЛОМЕНСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ»**

---

**Кафедра Церковно-практических дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ:  
проректор по учебной работе  
священник Василий Казинов

  
«20» июня 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Дисциплина: Методика учебной деятельности

Направление подготовки: Подготовка служителей и религиозного персонала  
религиозных организаций

Профиль подготовки: Православное богословие

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Коломна

2024

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** – развить основные навыки обучающихся для обучения в высших духовных учебных заведениях.

### **Задачи:**

- определить место образования в жизни студента и будущего священника;
- раскрыть условия успешного обучения;
- научить пользоваться основными инструментами/технологиями в образовании;
- познакомить обучающихся с типовыми ошибками, показать пути преодоления этих ошибок.

## 2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Методика учебной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы и изучается на протяжении первого курса и тесно связана с организацией самостоятельных занятий обучающихся, а также с учебным и воспитательным процессами программы бакалавриата. Общий объем дисциплины составляет 72 академических часа. По окончании изучения дисциплины сдается зачет.

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации в мировоззренческой и ценностной сфере, применять системный теологический	УК-1.1. Применяет в своей деятельности принципы поиска и обобщения информации с учетом существенных характеристик теологического знания.	- знать возможные трудности и ошибки учебного процесса; - знать условия успешного образования, принципы овладения знаниями; - уметь рационально и грамотно выстраивать образовательный процесс для получения максимального результата; - владеть планированием учебного процесса. - владеть навыками использования образовательного инструментария.

подход для решения поставленных задач.		
--	--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических часа.

##### 4.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в академических часах)			Всего
			Лек- ции	Практи- ческие занятия	Самостоя- тельная работа	
1.	Введение.	1	2	-	3	5
2.	Управление временем и планирование.	1	2	-	4	6
3.	Хронометраж.	1	2	-	4	6
4.	Как написать курсовую работу.	1	2	-	1	3
5.	Работа с текстом.	1	2	-	4	6
6.	Чтение как процесс.	1	4	-	2	6
7.	Работа с книгой. Обеспечение процесса чтения.	1	2	-	2	4
	Итого за первый семестр:		16	0	20	36
8.	Основные способы записи.	2	2	-	1	3
9.	Конспект.	2	2	-	4	6
10.	Реферат.	2	2	-	4	6
11.	Работа на лекции.	2	2	-	1	3
12.	Память.	2	4	-	2	6
13.	Мнемотехники.	2	2	-	4	6
14.	Работа на самоподготовке.	2	2	-	4	6
	Итого за второй семестр:		16	0	20	36
	Итого:		32	0	40	72

##### 4.2. Содержание дисциплины (тематический план)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Введение.	Предмет и задачи курса. Структура курса. Формы учебных и практических занятий. Формы контроля. Понятия «методика», «учебная деятельность», «мотивация».
2	Управление временем и планирование	Необходимость планировать свои действия и экономить время. Планирование как процесс. Функции самоменеджмента: 1. Постановка. 2. Планирование. 3. Принятие решений. 4. Реализация и организация. 5. Контроль. 6. Информация и коммуникация. Правила планирования времени. Метод «Альпы». Принцип Парето.
3	Хронометраж	Анализ временных потерь. Анализ «поглотителей» времени. Обработка данных.
4	Как написать курсовую работу	Место курсовой работы в учебном плане семинарии. 1. Подготовительный этап (сбор материала, чтение литературы, заполнение карточек, выписки) 2. Этап написания работы (составление плана, написание черновика, редактирование, проверка, написание чистовика)
5	Работа с текстом	Структура текста. Основные дидактические единицы. Элементы структуры: ключевые понятия; факты, описание явлений; идеи, законы, закономерности; методы; выводы примеры и метафоры. Сущность ключевых понятий. Избыточность текста. Количество ключевых понятий. Оптимальное 7+ - 2 Неоднозначные толкования ключевых понятий (понятийный спор). Обращение к словарю. Роль словаря (понятий). Работа с ключевыми понятиями.

		<p>Свой текст с ключевыми понятиями; сравнить с исходным текстом.</p> <p>Факты, описания явлений. Объективизм, термины (факт, новость, событие).</p> <p>Планы.</p> <p>Решаемые задачи</p> <p>Связь с ключевыми словами.</p> <p>Виды планов: Вопросный. Тезисный. Номинативный. Тезисный. Конспектный.</p> <p>Эссе.</p>
6	Чтение как процесс	<p>Чтение в системе образования.</p> <p>Уникальность знания. Индивидуальный профиль знаний. Свобода выбора.</p> <p>Чтение как образовательная практика.</p> <p>Чтение как образовательный процесс. (восприятие и расшифровка).</p> <p>Виды чтения:</p> <p>Аналитическое чтение. Характеристика: повышенная трудность, сильная утомляемость при чтении, расход времени в три раза больше, графическое сопровождение чтения, повторяемость чтения.</p> <p>Этапы: общее представление, понимание, формирование собственного критического мнения.</p> <p>Поверхностное чтение. Цель: отдых эмоции. Чтение художественной литературы.</p> <p>Контекстное чтение. Поиск информации. Высокая скорость. Слова-маркеры. Визуальные маркеры.</p> <p>Быстрое чтение. Возможность быстрого чтения. Резервы скорости.</p> <p>Характеристика: применение в образовательном процессе, временные затраты, результаты.</p> <p>Типы текстов и информация, их соотношение. Источники, словари, документы, учебники, аналитика, публицистика, научные монографии.</p> <p>Принципы чтения: Читать лучшее, что можно найти. Читать постоянно. Системность. Предварительная работа с библиографией. Изучение законов,</p>

		<p>закономерностей, принципов изучаемой области знания.</p> <p>Стратегия чтения. Рекомендованная библиография. Устаревание информации.</p> <p>Библиографическое обеспечение. (Поиск).</p> <p>Личная библиотека – комплектация.</p>
7	Работа с книгой. Обеспечение процесса чтения.	<p>Информация о книге.</p> <p>Этапы работы с книгой: Знакомство. Прочтение. Мнение. Типовые ошибки при чтении.</p> <p>Рекомендации: пометки, картотека, дневник.</p> <p>Этапы работы с книгой:</p> <p>1-й этап Знакомство: Название. Аннотация. Саммари. Оглавление. Список литературы. Указатель имен. Сноски и комментарии. Главная тема (самостоятельная формулировка). Структура (части, взаимосвязь, часть и целое, важное и второстепенное). Проблематика (выделение, перечень).</p> <p>2-й этап Прочтение: Информация (потребление и создание). Единство терминологии. Установление ключевых понятий. Понимание. Выделение утверждений, тезисов, доказательств, выводов, проблем (поставленные, решённые, незатронутые).</p> <p>3-й этап Мнение: Нахождение сильных и слабых сторон. Типичные недостатки текстов (нехватка информации, неверная информация, нелогичность, незавершён анализ и изложение).</p> <p>Ошибки читателя: разбор примера «оставленное непонимание».</p> <p>Информация о книгах: аналитика, каталоги, базы данных.</p> <p>Библиотеки. Сообщества. Интернет ресурсы.</p> <p>Поиск книг. Время для чтения.</p> <p>Результаты: Дневник чтения, картотека.</p> <p>Опросник как вспомогательный инструмент при чтении книги. План описания книги.</p>

		Пример опросника.
8	Основные способы записи	Основные способы записи: стенография, конспект, реферат, ментальная карта. Правила составления ментальной карты.
9	Конспект	<p>Функции конспекта: организация материала;</p> <p>Расстановка приоритетов.</p> <p>Оформление конспекта</p> <p>Ошибки при конспектировании:</p> <p>неправильный выбор цели; отказ от конспектирования; сплошное конспектирование (полное заполнение страницы); дословная запись.</p> <p>Психологические трудности при конспектировании:</p> <p>отсутствие контроля; неправильное конспектирование — иллюзия занятости; иллюзия лояльности.</p> <p>Проблемные ситуации:</p> <p>лекция копирует учебник; непонимание материала; пропуск лекции или ее части.</p>
10	Реферат	<p>Реферат. Виды, функции. Место в образовательном процессе. Лекция. Самообразование. Наука. Формы контроля.</p> <p>Структура реферата: предметная рубрика, тема, выходные сведения источника, главная мысль, изложение содержания. Выводы автора источника, комментарии реферата.</p> <p>Лексика реферата. Ключевые слова — термины. Выделение. Аббревиатура.</p> <p>Сложности: синонимия, низкая унификация.</p> <p>Отсутствие контекста, пояснения.</p> <p>Реферативные жанры. Характеристика.</p> <p>Методика составления рефератов. ГОСТы.</p>
11	Работа на лекции	<p>Лекция как основная форма обучения.</p> <p>Подготовка к лекции. Место лекции в курсе. Ознакомление с базовой информацией. Хронология. Персоналии. Картография. Справки. Библиография. Подборка</p>

		<p>справочной информации по теме. Предварительное конспектирование. Результат работы. Ответственность учащегося.</p> <p>Типовые варианты. Чтение лекции по учебнику. Комментарии и примеры преподавателя.</p> <p>Устный опрос. Письменный опрос. Этические моменты: шпаргалки, под-сказки, списывание.</p> <p>Вопросы на лекции. Организация. Ад-министративная информация по теме. Взаи-модействие с преподавателем, с кафедрой.</p> <p>Постлекционная работа.</p> <p>Устный ответ.</p> <p>План-схема, слова-связки, вывод, окончание ответа. Подготовка развёрнутого устного ответа. Подготовка к ответу на то-чечные вопросы, работа в парах.</p>
12	Память	<p>Важность памяти. Отношение к па-мяти: память как свойство.</p> <p>Память как навык.</p> <p>1. Виды памяти и их характери-стика: сенсорная, кратковременная, опера-тивная, долговременная. Число Миллера.</p> <p>Подсистемы долговременной памяти: процедурная, семантическая, эпизодиче-ская.</p> <p>2.Работа памяти.</p> <p>Процессы памяти: накопление, коди-фикация, хранение, восстановление.</p> <p>Процессы памяти и аналитическая об-работка информации.</p> <p>3.Запоминание.</p> <p>Операции: получение, кодификация, восстановление.</p> <p>Проблемы как результат неправиль-ной кодификации.</p> <p>Разрыв между получаемой и необхо-димой информацией.</p> <p>Необходимость мотивации при от-боре данных.</p> <p>Условие твердого запоминания: коли-чество связей.</p>



		<p>Важность кодификации и упрощение информации по отношению к объёму памяти.</p> <p>Кривая Эбинсгаузена. Частота и продолжительность повторов. Стратегия запоминания. Контроль. Формирование связей.</p>
13	Мнемотехники	<p>Мнемотехника как раздел знаний. Связь с риторикой.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приемы запоминания слов. Запоминание с опорой на связи слов. Неизвестное к известному. Опора на свободные ассоциации. Похожее к похожему. Запоминание имен.</li> <li>2. Запоминание рядов слов. Фразы с числительными. «Принцип четок». «Принцип мест».</li> <li>3. Запоминание чисел. Трансформация числа в ряд слов Запоминание с опорой на связи в числовом ряду. Перевод числового ряда в буквальный. «Принцип колодцев».</li> <li>4. Запоминание цитат, авторских формулировок. Обучение мнемотехническим приемам. Метод последовательных ассоциаций. «Комната Цицерона». Метод фонетических ассоциаций и др.</li> </ol>
14	Работа на самоподготовке	<p>Место самоподготовки в образовательном процессе.</p> <p>Содержание самоподготовки. Что учить, что не учить?</p> <p>Ход самоподготовки: Распределение материалов. Связь самоподготовки с лекциями (материалы и интенсивность).</p> <p>Типовые ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>уход от аналитического чтения;</li> <li>недостаточное информационное обеспечение самоподготовки;</li> <li>отсутствие плана самоподготовки;</li> <li>отсутствие учебных планов на неделю, на месяц;</li> <li>перенос основного объема обучения на последний день;</li> </ul>

		<p>отсутствие взаимодействия с кафедрами и библиотекой;</p> <p>зубрежка на самоподготовке.</p> <p>Ход самоподготовки: Подготовка. Наличие плана проведения самоподготовки. Информационное и канцелярское обеспечение. Готовность рабочего места.</p> <p>Проведение: (Начало) Время. Чтение Священного Писания – 10 мин.</p> <p>Занятия. Проведения перерывов (роль дежурного и старосты).</p> <p>Окончания: анализ планов и результатов. Коррекция планов. Последние 10-15 мин. Чтение Священного Писания.</p> <p>Помехи: Шум и разговоры во время самоподготовки. Духота. Отношение к помехам.</p> <p>Особенности проведения самоподготовки в недельный период (среда, пятница, воскресенье, десятки, вахты, столовые).</p>
--	--	--

## **5. Образовательные технологии**

При изучении дисциплины используется традиционное обучение с различными способами подачи материала, такими, как аудиторное занятие (лекционные, семинарские и практические занятия), самостоятельное обучение студентов. При необходимости могут применяться технологии проблемного обучения, мультимедийного обучения, исследовательские методы обучения, информационно-коммуникационные технологии и др.

Применяемые образовательные технологии способствуют активизации студента, а также организации контроля качества изучения дисциплины на всех этапах ее изучения.

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является одной из форм организации обучения, часы которой планируются в рамках учебного плана и которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы - формирование у студентов компетенций, обеспечивающих развитие у них способности к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

Задания для самостоятельной работы подбираются в соответствии с решаемыми задачами:

- самостоятельное приобретение знаний предполагает чтение текста учебника, работу с первоисточниками, исследовательскую работу и т.д.;
- самостоятельная работа по закреплению и систематизации полученных знаний – работу с конспектами лекций, дополнительной литературой, подготовку сообщений, докладов, выступление на семинаре, конференции и т.д.;

самостоятельная работа по формированию практических навыков предполагает составление библиографии; умение пользоваться информационно-коммуникационной системой и т.д.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академических часах)
1	Введение	Сочинение	3
2	Управление временем и планирование	Анализ временных затрат (таблица)	4
3	Хронометраж	Анализ временных потерь. Анализ «поглотителей» времени (таблица)	4
4	Как написать курсовую работу	Изучение материала лекции	1
5	Работа с текстом	Анализ текста	4
6	Чтение как процесс	Анализ объема чтения за неделю	2
7	Работа с книгой. Обеспечение процесса чтения.	Выполнение упражнений по скорочтению	2
8	Способы записи	Использование различных форм конспектов при записи лекций	1
9	Работа с конспектом	Составление конспекта	4
10	Реферирование	Написание реферата на предложенную тему	4
11	Работа на лекции. Устный ответ.	Анализ своей работы на лекции (способы записи, временные затраты)	1
12	Память	Выполнение упражнений на тренировку памяти	2
13	Мнемотехники	Выполнение упражнений на овладение мнемотехниками	4

14	Работа на самоподготовке	Анализ затраты времени на самоподготовке. Составление плана самоподготовки.	4
----	--------------------------	--	---

## 7. Компетентностно-ориентированные оценочные средства

Для оценки результатов освоения дисциплины используются традиционная пятибалльная шкала, процентная шкала (для оценивания тестов) и система «зачтено – не зачтено». Перевод результатов освоения дисциплины из одной шкалы в другую осуществляется по следующей схеме:

### Шкала оценки результатов

Качество освоения дисциплины (%)	Отметка в пятибалльной шкале	Процентная шкала (%)	Отметка в системе «зачтено – не зачтено»
90 – 100	«отлично» («5»)	81 – 100	зачтено
66 – 89	«хорошо» («4»)	61 – 80	зачтено
50 – 65	«удовлетворительно» («3»)	41 – 60	зачтено
меньше 50	«неудовлетворительно» («2»)	0 – 40	не зачтено

### 7.1. Средства текущего контроля

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Средства текущего контроля
1	Введение	Устный опрос; проверка сочинений
2	Управление временем и планирование	Устный опрос
3	Хронометраж	Оценивание работы студентов на занятии
4	Как написать курсовую работу	Оценивание работы студентов на занятии
5	Работа с текстом	Устный опрос
6	Чтение как процесс	Оценивание работы студентов на занятии
7	Работа с книгой Обеспечение процесса чтения.	Тест; проверка лекционных конспектов
8	Способы записи	Устный опрос
9	Работа с конспектом	Устный опрос

10	Реферирование	Тест; проверка рефератов
11	Работа на лекции. Устный ответ.	Оценивание работы студентов на занятии
12	Память	Устный опрос
13	Мнемотехники	Тест; Оценивание работы студентов на занятии
14	Работа на самоподготовке	Проверка лекционных конспектов

Оценочные материалы см. в Фонде оценочных средств по дисциплине.

## **7.2. Средства промежуточного контроля**

### **7.2.1. Перечень вопросов к промежуточной аттестации**

1. Понятия «методика», «метод», «учебная деятельность», «мотивация».
2. Основные принципы планирования. Практика их реализации.
3. Этапы планирования.
4. Документы планирования. Их назначение.
5. Хронометраж. Цели, место в системе планирования.
6. Расскажите о практических рекомендациях по запоминанию материала.
7. Принципы тренировки. Практическое планирование тренировки.
8. Расскажите об особенностях овладения знаниями.
9. Основные правила организации рабочего места.
10. Работа на лекции. Особенности подготовки.
11. Подготовка к устному ответу.
12. Конспектирование как организация материала.
13. Основные этапы реферирования.
14. Первичный и вторичный тексты. Их характеристика.
15. Виды реферата. Их структура. Отличия.
16. Предварительное ознакомление с книгой. Цели. Источники информации.
17. Этапы работы с книгой.
18. Элементы структуры текста. Перечень. Характеристика (2 элементов).
19. Графическая организация текста. Характеристика (2 элементов).
20. Первичная обработка информации.
21. Оценка информации.
22. Методы анализа информации.
23. Приёмы анализа информации.

**При проведении зачета следует руководствоваться нижеприведенными критериями оценки знания обучающихся:**

Оценка «зачтено» выставляется, если содержание вопроса раскрыто полно и глубоко, студент обнаруживает глубокие знания всего программного материала, излагает материал грамотно, логически последовательно,

конкретно, точно использует терминологию, отдельные ошибки и неточности в ответе легко устраняет по замечанию преподавателя

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, не понимает сущности излагаемых вопросов и не может ответить на вопрос даже с помощью дополнительных наводящих вопросов преподавателя.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **• Основная литература**

Методика учебной работы: Учебно-практическое пособие для семинарских занятий / Коломенская духовная семинария. – Коломна, 2017.

### **• Дополнительная литература**

1. Андреев О. А. Учитесь быстро читать. - Издательский дом: Просвещение, 1991.
2. Бьюзен Т. Учебник быстрого чтения / пер. с англ. Е.Г.Гендель. – 2-е изд.- Минск: Попурри, 2011.- 256с.: ил. + 8с. вкл.
3. Гастев А. К. Как надо работать. Практическое введение в науку организации труда. М.: URSS, 2011.
4. Зайверт Л. Ваше время в ваших руках. М.: Экономика, 1991.
5. Косенко А.В. Способы быстрого развития памяти. Как за 10 дней запомнить в 10 раз больше информации. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014. – 176 с.

### **• Интернет – ресурсы**

1. Научно-образовательный портал: <http://www.eup.ru>
2. Образовательный портал: <http://www.informika.ru>

## **9. Методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины**

Дисциплина «Методика учебной работы» имеет сугубо практический характер, поэтому самостоятельная работа играет в ее успешном усвоении важнейшую роль. На аудиторных занятиях обучающиеся знакомятся с основными правилами планирования своего времени, с различными видами конспектов (ментальная карта, корнельский конспект), приемами скорочтения, мнемотехниками (метод Цицерона, ассоциативный метод, метод рассказывания историй), использовать которые они должны при изучении других

предметов. Это поможет учебный процесс сделать более эффективным и увлекательным.

Проверка курсовых работ показывает, что многие студенты испытывают серьезные затруднения при их написании. В связи с этим в данном курсе особое внимание уделяется теме «Как написать курсовую работу» (подбор литературы, композиция работы, оформление библиографии и т. д.).

Успешному усвоению тем дисциплины будет способствовать выполнение следующих требований:

- 1) необходимо отводить освоению дисциплины не менее получаса ежедневно (при изучении различных предметов использовать мнемотехнические приемы, ментальные карты, приемы скорочтения);
- 2) чтение должно стать хорошей привычкой;
- 3) при чтении необходимо использовать интегральный алгоритм чтения;
- 4) только самостоятельные занятия, регулярные и систематические, могут дать хороший результат в освоении тем данного курса.

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- **Требования к аудиториям для проведения занятий**

Для проведения занятий необходим стандартный набор учебной мебели и учебного оборудования.

- **Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и студентов**

Стандартные требования, предъявляемые к учебной мебели.

- **Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Для информационно-ресурсного обеспечения дисциплины необходим также доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру, а также стандартный комплект лицензионного программного обеспечения для MS Office.

Программа одобрена на заседании кафедры Церковно-практических дисциплин.

Протокол № 67/7 от «17» июня 2024 года.

Заведующий кафедрой Церковно-практических дисциплин  
Чумичева О.Н.

«17» июня 2024 г.

