

**Образовательное частное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Центр компьютерного обучения «Специалист.Ру»  
Учебно-научного центра при МГТУ им. Н.Э. Баумана»  
(ОЧУ «Специалист.Ру»)**

123317, город Москва, улица Зоологическая, дом 11, строение 2, помещение I, этаж 2, комната 14  
ИНН 7701345493, ОГРН 1037701927031

---

Утверждаю:  
Директор ОЧУ «Специалист.Ру»

\_\_\_\_\_  
/О.В. Пичугина/  
« 01 » Ю 2018 года



**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«Мастерская скорочтения и памяти»**

город Москва

Программа разработана в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Повышение квалификации слушателей, осуществляемое в соответствии с программой, проводится с использованием модульного принципа построения учебного плана с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с законодательством об образовании.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации, разработана образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, включает все модули, указанные в учебном плане.

Содержание оценочных и методических материалов определяется образовательной организацией самостоятельно с учетом положений законодательства об образовании Российской Федерации.

Структура дополнительной профессиональной программы соответствует требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499.

Объем дополнительной профессиональной программы вне зависимости от применяемых образовательных технологий, должен быть не менее 16 академических часов. Сроки ее освоения определяются образовательной организацией самостоятельно.

Формы обучения слушателей (очная, очно-заочная, заочная) определяются образовательной организацией самостоятельно.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается организацией.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

## 1. Цель программы:

Курс скорочтения включает работу с текстом, приемы поиска информации и ее запоминания. **Соотношение теории и практики – 20/80, что позволяет не просто узнать методику, но именно освоить и практически отработать навык скорочтения.** В программу включены упражнения на общее развитие мышления, интеллекта, внимания, а также развивающие задания для обоих полушарий головного мозга.

## Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки
		37.03.01 Психология (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР")
		Код компетенции
1	способностью к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий	ПК-10
2	способностью к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп	ПК-14

**Совершенствуемые компетенции в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утв. приказом Минтруда РФ от «06» октября 2015 г. № 691н**

№	Компетенция	Направление подготовки
		«Специалист по управлению персоналом», утв. приказом Минтруда РФ от «06» октября 2015 г. № 691н
		Трудовые функции (код)
1	Документационное обеспечение работы с персоналом	V/01.6; V/02.6; V/03.6; C/01.6; C/02.6; C/03.6; D/01.6; D/02.6; D/03.6; D/04.6; E/01.6; E/02.6; E/03.6; F/01.6; F/02.6; F/03.6

### 2. Планируемый результат обучения:

**После окончания обучения Слушатель будет знать:**

- механизмы и закономерности работы памяти
- виды и способы быстрого чтения

**После окончания обучения Слушатель будет уметь:**

- находить в тексте главное;
- расширите зону периферического зрения;
- улучшите зрительную память;
- узнаете, как работать с образной памятью;
- владеть разными способами работы с текстом и получения информации из него;
- на практике использовать техники скорочтения;
- структурировать текстовую и иную информацию.

Данный курс соответствует требованиям профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утв. приказом Минтруда РФ от «06» октября 2015 г. № 691н.

### 3. Учебный план:

#### Курс предназначен

- Абитуриентам и учащимся высших учебных заведений, аспирантам, магистрантам;
- Специалистам, работающим с большими объемами информации (не обязательно только текстовой);
- Всем, кто заинтересован в личном развитии, поддержании состояния интеллектуального и артикуляционного тонуса.

#### Требования к предварительной подготовке:

Нет

**Срок обучения:** 24 академических часов, 8 часов самостоятельно

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная. По желанию слушателя форма обучения может быть изменена и/или дополнена.

**Режим занятий:** дневной, вечерний, группы выходного дня.

№ п/п	Наименование модулей по программе	Общая трудоемкость (акад. часов)	Всего ауд. ч.	Аудиторные часы		СРС	ПА*
				Лекций	Практических занятий		
1	<b>Модуль 1.</b> Теория. Скорочтение и память. Базовые понятия и процессы.	7	5	4	1	2	Уст. пров
2	<b>Модуль 2.</b> Развитие памяти - практикум	11	9	1	8	2	Уст. пров
3	<b>Модуль 3.</b> Развитие артикуляционного аппарата и памяти - практикум	14	10	1	9	4	Уст. пров
	Итого:	32	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	
	Промежуточная аттестация		тестирование				

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Форма промежуточной аттестации – см. в ЛНА «Положение о проведении промежуточной аттестации слушателей и осуществлении текущего контроля их успеваемости» п.3.3

### 4. Календарный учебный график

Календарный учебный график формируется при осуществлении обучения в течение всего календарного года. По мере набора групп слушателей по программе составляется календарный график, учитывающий объемы лекций, практики, самоподготовки, выезды на объекты.

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
1 неделя	8	8	8ИА			-	-	24
СРС	2	2	4					8
Итого:	10	10	12					32

## **5. Рабочие программы учебных предметов**

### **Модуль 1 . Теория. Скорочтение и память. Базовые понятия и процессы.**

- Чтение как процесс. История скорочтения.
- Правила работы.
- Способы скорочтения (обзор).
- Структура, виды и процессы памяти.
- Закономерности памяти.

### **Модуль 2 . Развитие памяти - практикум**

- Практическая отработка навыков: скорочтение.
- Практическая отработка навыков: развитие внимания.
- Интеллектуальные разминки.
- Работа с текстом.

### **Модуль 3 . Развитие артикуляционного аппарата и памяти - практикум**

- Развитие артикуляционного аппарата.
- Развитие периферического зрения.
- Работа с текстом.
- Развитие зрительной памяти.
- Развитие образной памяти.

## **6. Организационно-педагогические условия**

Соблюдение требований к кадровым условиям реализации дополнительной профессиональной программы:

а) преподавательский состав образовательной организации, обеспечивающий образовательный процесс, обладает высшим образованием и стажем преподавания по изучаемой тематике не менее 1 года и (или) практической работы в областях знаний, предусмотренных модулями программы, не менее 3 (трех) лет;

б) образовательной организацией наряду с традиционными лекционно-семинарскими занятиями применяются современные эффективные методики преподавания с применением интерактивных форм обучения, аудиовизуальных средств, информационно-телекоммуникационных ресурсов и наглядных учебных пособий.

Соблюдение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению дополнительной профессиональной программы:

а) образовательная организация располагает необходимой материально-технической базой, включая современные аудитории, библиотеку, аудиовизуальные средства обучения, мультимедийную аппаратуру, оргтехнику, копировальные аппараты. Материальная база соответствует санитарным и техническим нормам и правилам и обеспечивает проведение всех видов практической и дисциплинарной подготовки слушателей, предусмотренных учебным планом реализуемой дополнительной профессиональной программы.

б) в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде, содержащей все

электронные образовательные ресурсы, перечисленные в модулях дополнительной профессиональной программы.

## **7. Формы аттестации и оценочные материалы**

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию.

Результаты итоговой аттестации слушателей ДПП в соответствии с формой итоговой аттестации, установленной учебным планом, выставляются по двух бальной шкале («зачтено/не зачтено»).

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией.

Итоговая аттестация проводится по форме тестирования в соответствии с учебным планом. Результаты итоговой аттестации заносятся в соответствующие документы.

Вопросы промежуточной аттестации

1. Структура памяти?
2. Виды памяти?
3. Процессы памяти?
4. Закономерности памяти?

## **Итоговая аттестация**

### **Упражнения для развития навыка скорочтения**

Зная «врага» скорочтения «в лицо», мы можем его устранить. Не стоит ждать немедленных результатов и разочаровываться, если их нет или они оставляют желать лучшего. Развитие любого нового навыка требует некоторого времени. Это как в спорте: высокие результаты достигаются только упорными тренировками.

#### **1. Читаем с указкой**

Чтобы наш взгляд плавно скользил вперед, читаем с указкой (палочкой для суши), двигая ее чуть быстрее нашего понимания текста. Можно это делать и с помощью пальца, если так удобнее.

Данное упражнение называется упражнением по форсированию скорости чтения. Взгляд должен следить только за строчками, вдоль которых передвигается указка, и ни в коем случае не выпускать ее из поля зрения, возвращаясь к уже прочитанному.

Через некоторое время мы избавимся от регрессий и сможем читать без указки.

#### **2. Подавляем артикуляцию**

Некоторые специалисты считают субвокализацию естественным процессом, помогающим снизить нагрузку, связанную с усвоением нового материала. Тем не менее, она существенно замедляет чтение.

Подавить артикуляцию – работу речевых органов (языка, губ, гортани) во время чтения «про себя», а не вслух, можно с помощью отвлечения внимания. То есть параллельно с чтением мы (или обучающийся вместе с нами партнер) можем выстукивать карандашом по столу какой-то ритм. Это отвлечет нас от мысленного проговаривания текста.

Кроме постукивания, можно воспользоваться методом обратного счета: 10, 9, 8, 7, 6 и т. д. Мы будем следить за счетом, чтобы не сбиться, и не сможем проговаривать слова. Вместо счета можно напевать какой-нибудь мотив (вслух или «про себя»), читать наизусть скороговорки или простенькие стишки.

### **3. Метод «зеленой точки»**

Этот метод позволяет научиться воспринимать информацию, находящуюся в поле периферического зрения. В центре страницы с каким-нибудь текстом рисуем зеленую точку и в течение 10 минут концентрируем на ней свое внимание. Мысленно представляем зеленую точку перед собой и когда ложимся спать и закрываем глаза.

Поупражнявшись с концентрацией внимания на зеленой точке в течение двух недель, начинаем рассматривать текст, расположенный по горизонтали и вертикали от нее. Стараемся охватить взглядом как можно больше слов – их не нужно читать, достаточно просто видеть.

Упражнение с зеленой точкой могут дополнить занятия с таблицами Шульте, разработанными специально для улучшения периферического зрения. Сами таблицы и методику занятий по ним можно скачать с одного из сайтов.

### **4. Тренируем тарабарщину**

Тренировки в так называемом тарабарском чтении, или чтении справа налево, развивают мышление, внимание и способность концентрироваться.

Для начала можно потренироваться читать справа налево с помощью палиндром (от греч. «назад» и «бег») – слов или словосочетаний, которые одинаково читаются что слева направо, что наоборот. Примеры палиндром: «А роза упала на лапу Азора», «Дорог Рим город или дорог Миргород», «Коту скоро сорок суток», «Нажал кабан на баклажан» и т. п. А затем можно приступить к тренировкам на обычном тексте. В Интернете можно найти сайт, где предлагаются электронные книги, написанные справа налево, и заказать их бесплатно.

### **5. Читаем вверх ногами**

Упражнения по чтению книги, перевернутой вверх ногами, позволяют увеличить скорость чтения. Сначала читаем абзац в перевернутой книге, затем возвращаем ее в нормальное положение и перечитываем его. Мы сразу ощутим, насколько легко и быстро сможем это сделать!

### **6. Метод «тик-так»**

Во время чтения захватываем взглядом только начало и конец строки, а не каждое слово, как при обычном чтении. Этого будет достаточно для понимания смысла прочитанного, скорость же чтения существенно увеличится.

## **7. Чтение по диагонали**

Взгляд скользит по диагонали страницы. Движения глаз влево или вправо не допускаются, возврат к уже прочитанному тоже. Сначала взгляд будет охватывать лишь несколько слов, но по мере тренировок объем воспринимаемого будет увеличиваться. Главное в этом методе – научиться выделять ключевые фразы и пропускать словесный мусор. Читать нужно начинать от верхнего левого угла страницы к правому нижнему. Людям, овладевшим этим методом, достаточно лишь окинуть страницу взглядом, чтобы понять, о чем идет речь.