

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
экономического факультета
Кусакина Ольга Николаевна

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.12 Психология профессионально-личностного развития

09.03.02 Информационные системы и технологии

Информационные системы и технологии в бизнесе

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Психология профессионально-личностного развития» является формирование у обучающегося целостного представления о закономерностях профессионального развития личности; включающих в себя: расширение знаний о себе, своих возможностях и способностях, о мире профессионального труда; соотнесения их с личностно и профессионально важными качествами; развитие умений ориентироваться в мире людей, занимать активную жизненную позицию, преодолевать трудности адаптации и самореализации в профессиональной деятельности.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	знает основ психологии общения; методов работы в кризисных ситуациях; основ эффективных межличностных коммуникаций умеет работать в кризисных ситуациях; применять приемы эффективных межличностных коммуникаций владеет навыками работы в кризисных ситуациях; применения приемов эффективных межличностных коммуникаций
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	знает основ социологии, психологии умеет реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни владеет навыками реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни

1.1.	Системное и критическое мышление.	2	4	2	2		6	КТ 1	Контрольная работа	УК-3.1, УК-6.2
1.2.	Разработка и реализация проектов.	2	8	4	4		6			УК-3.1, УК-6.2
1.3.	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение).	2	4	2	2		6			УК-3.1, УК-6.2
1.4.	Командная работа и лидерство.	2	4	2	2		6			УК-3.1, УК-6.2
1.5.	Конфликты в деловых отношениях.	2	4	2	2		4	КТ 2	Контрольная работа	УК-3.1, УК-6.2
1.6.	Безопасность жизнедеятельности.	2	4	2	2		4			УК-3.1, УК-6.2
1.7.	Инклюзивная компетентность.	2	4	2	2		2			УК-3.1, УК-6.2
1.8.	Гражданская позиция.	2	4	2	2		2			УК-3.1, УК-6.2
	Промежуточная аттестация	За								
	Итого		72	18	18		36			
	Итого		72	18	18		36			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Системное и критическое мышление.	Системное и критическое мышление.	2/-
Разработка и реализация проектов.	Разработка и реализация проектов.	4/-
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение).	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение).	2/-
Командная работа и лидерство.	Командная работа и лидерство.	2/-
Конфликты в деловых отношениях.	Конфликты в деловых отношениях.	2/-
Безопасность жизнедеятельности.	Безопасность жизнедеятельности.	2/-
Инклюзивная компетентность.	Инклюзивная компетентность.	2/-
Гражданская позиция.	Гражданская позиция.	2/-
Итого		18

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Системное и критическое мышление.	Системное и критическое мышление.	Пр	2/-/-
Разработка и реализация проектов.	Разработка и реализация проектов.	Пр	4/-/-
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение).	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение).	Пр	2/-/-
Командная работа и лидерство.	Командная работа и лидерство.	Пр	2/-/-
Конфликты в деловых отношениях.	Конфликты в деловых отношениях.	Пр	2/-/-
Безопасность жизнедеятельности.	Безопасность жизнедеятельности.	Пр	2/-/-
Инклюзивная компетентность.	Инклюзивная компетентность.	Пр	2/-/-
Гражданская позиция.	Гражданская позиция.	Пр	2/-/-

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы самостоятельной работы	к текущему контролю
Системное и критическое мышление.	6
Разработка и реализация проектов.	6

Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение).	6
Командная работа и лидерство.	6
Конфликты в деловых отношениях.	4
Безопасность жизнедеятельности.	4
Инклюзивная компетентность.	2
Гражданская позиция.	2

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Психология профессионально-личностного развития» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Психология профессионально-личностного развития».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Психология профессионально-личностного развития».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Психология профессионально-личностного развития».
4. Методические рекомендации по выполнению письменных работ (контрольная работа).
5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Системное и критическое мышление.			
2	Разработка и реализация проектов.			
3	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение).			
4	Командная работа и лидерство.			
5	Конфликты в деловых отношениях.			
6	Безопасность жизнедеятельности.			
7	Инклюзивная компетентность.			
8	Гражданская позиция.			

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Психология профессионально-личностного развития»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-3.1: Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Проектная деятельность			x					
	Проектная работа			x	x	x			
	Технологическая (проектно-технологическая) практика				x		x		

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-6.2:Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	Введение в профессиональную деятельность	x							
	Менеджмент			x					
	Ознакомительная практика		x						
	Проектная работа			x	x	x			
	Цифровые технологии в профессиональной деятельности	x							

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Психология профессионально-личностного развития» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Психология профессионально-личностного развития» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
2 семестр		
КТ 1	Контрольная работа	20
КТ 2	Контрольная работа	20
Сумма баллов по итогам текущего контроля		40
Посещение лекционных занятий		20
Посещение практических/лабораторных занятий		20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях		30
Итого		110

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
2 семестр			
КТ 1	Контрольная работа	20	
КТ 2	Контрольная работа	20	

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Психология профессионально-личностного развития» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Психология профессионально-личностного развития»

Контрольная точка №1 (Контрольная работа)

1. Типовые вопросы (оценка знаний):

1. Основной задачей психологии является ...

- 1) коррекция социальных норм поведения
- 2) изучение законов психической деятельности
- 3) разработка проблем истории психологии
- 4) совершенствование методов исследования

2. Факты, закономерности и механизмы психики являются предметом изучения в

- 1) когнитивной психологии
- 2) гештальтпсихологии
- 3) бихевиоризме
- 4) отечественной психологии

3. К психическим процессам относится

- 1) темперамент
- 2) характер
- 3) ощущение

4) способности

4. Свойство внимания, проявляющееся в скорости перевода его с одного объекта на другой, это:

- 1) переключаемость
- 2) концентрация
- 3) сосредоточенность
- 4) распределение

5. Степень сосредоточенности сознания на объекте называется _____ внимания

- 1) концентрацией
- 2) распределением
- 3) объемом
- 4) переключаемостью

6. Процессы организации и сохранения прошлого опыта, делающие возможным его повторное использование в деятельности, это:

- 1) мышление
- 2) воображение
- 3) память
- 4) восприятие

7. Произвольная память предполагает:

- 1) случайное запоминание
- 2) запоминание без специального заучивания
- 3) запоминание в ходе деятельности
- 4) запоминание с помощью волевых усилий

8. Ощущения возникающие при воздействии внешних раздражителей на рецепторы расположенные на поверхности тела, называются:

- 1) интероцептивными
- 2) экстероцептивными
- 3) интерактивными
- 4) проприоцептивными

9. Восприятие есть процесс (результат) построения образа объекта, происходящий:

- 1) при опосредованном взаимодействии с этим объектом
- 2) при его непосредственном взаимодействии с объектом
- 3) при отсутствии взаимодействия с объектом
- 4) при отсутствии воспринимаемого объекта

10. Выделение из бесчисленного количества окружающего человека предметов и явлений лишь не-которых из них называется _____ восприятия

- 1) избирательностью
- 2) обобщенностью
- 3) целостностью
- 4) предметностью

11. Воображение предполагающие самостоятельное создание особых образов, которые реализуются в оригинальных и ценных продуктах деятельности это:

- 1) мечта
- 2) творческое воображение
- 3) воссоздающее воображение
- 4) грезы

12. Способы мышления – это:

- 1) классификация
- 2) индукция
- 3) обобщение
- 4) сравнение

13. К видам ощущений относятся:

- 1) тактильные
- 2) обонятельные
- 3) висцеральные
- 4) болевые
- 5) все ответы верны

14. Для восприятия характерны такие свойства, как:

- 1) адаптация
- 2) апперцепция
- 3) объем
- 4) сенсбилизация

15. Познавательный процесс, который можно охарактеризовать, как отражение отдельных свойств предметов и явлений материального мира, а также внутренних состояний организма при непосредственном воздействии раздражителей на соответствующие рецепторы:

- 1) ощущение
- 2) восприятие
- 3) внимание

16. Зрительные, слуховые, вестибулярные, осязательные, обонятельные, вкусовые, двигательные, висцеральные – это виды:

- 1) ощущений
- 2) восприятий
- 3) внимания

17. Восприятие – это:

1) отражение отдельных свойств предметов и явлений материального мира, а также внутренних состояний организма при непосредственном воздействии раздражителей на соответствующие рецепторы

2) отражение целостных предметов и явлений материального мира, а также внутренних состояний организма при непосредственном воздействии раздражителей на соответствующие рецепторы

3) это направленность и сосредоточенность сознания (психической деятельности) на объекте, имеющем для личности устойчивую или ситуативную значимость

18. Психофизика- это наука, изучающая:

- 1) ощущение
- 2) восприятие
- 3) внимание

19. Прогностическая, или планирующая функция внимания – это:

1) направленность внимания на оценку, как общего результата деятельности, так и оценку ее результатов на отдельных этапах выполнения и их соответствие целям деятельности

2) участие внимания в процессе построения программы будущих действий человека, адекватных актуальной и перспективной ситуациям

3) целенаправленный отбор поступающей информации в соответствии с актуальными потребностями и целями деятельности человека

20. Сложный познавательный процесс, направленный на запечатление, сохранение и воспроизведение поступившей на органы чувств информации.

- 1) ощущение
- 2) восприятие
- 3) внимание
- 4) память

21. Наиболее обобщенная и опосредованная форма психического отражения, устанавливающая связи и отношения между познаваемыми объектами – это:

- 1) мышление
- 2) восприятие
- 3) внимание
- 4) память

22. Процесс создания новых образов, идей и замыслов, которые могут быть реализованы в практической и теоретической деятельности – это:

- 1) мышление
- 2) восприятие
- 3) воображение

23. Внимание к бессознательным формам мышления и зависимости изучения мышления от мотивов и потребностей человека привлек(ла):

- 1) бихевиоризм
- 2) психоанализ
- 3) гуманистическая психология
- 4) теория деятельности мышления

24. В умении увидеть и поставить новый вопрос, новую проблему и затем решить их своими силами проявляется такое качество мышления, как:

- 1) быстрота
- 2) гибкость
- 3) самостоятельность
- 4) широта

25. Глубина мышления — это его:

- 1) вид
- 2) уровень
- 3) форма
- 4) качество

26. Реакции человека и животных на воздействия внутренних и внешних раздражителей, имеющих ярко выраженную субъективную окраску, носящих ситуативный характер, это:

- 1) чувства
- 2) воля
- 3) эмоции
- 4) поступок

27. Функция чувств, выражающаяся в том, что переживания возникают и изменяются в связи с происходящими изменениями в окружающей среде или организме:

- 1) экспрессивная
- 2) сигнальная
- 3) регуляторная
- 4) интерактивная

28. Понятие воля предполагает:

- 1) способность контролировать эмоциональную сферу
- 2) умение мобилизовать свои возможности для преодоления трудностей
- 3) умения тормозить чувства, действия, мысли, мешающие осуществлению принятия

решения

4) сознательное регулирование человеком психики и поведения

29. К функциям воли не относится:

- 1) саморегуляция
- 2) стимулирующая
- 3) коммуникативная
- 4) тормозная

30. К фазам волевого акта не относится:

- 1) возникновение побуждения
- 2) постановка цели
- 3) борьба мотивов
- 4) адаптация

2. Практико-ориентированные задания (оценка умений и навыков).

Задание 1.

Дайте аргументированные ответы. Определите к какой психологической школе относится каждый тезис.

а) Условием благополучного развития личности является наличие искренних, любящих отношений с близкими.

б) Неисполненное намерение оставляет в психике след в виде напряжения, внутренней тенденции.

в) Между поведением человека и поведением животного нет принципиального различия.

Задача 2. Дайте аргументированные ответы. Какие отличительные особенности мышления как одного из познавательных процессов проявляются в следующих примерах?

а). Подойдя к автобусной остановке не в часы «пик» и заметив на ней необычно много людей, вы догадываетесь: давно не было автобуса. (По В. С. Мерлину.)

б). Придя однажды домой и, заметив, что сынишка-дошкольник непривычно тих и молчалив, мать невольно думает: заболел или напроказил. (По И. М. Палею.)

Задание 3.

В характеристике личности выделите моменты, в которых проявляются черты характера и свойства темперамента. Дайте обоснование своего ответа.

Ира Н., восьми лет. Девочка живая, жизнерадостная, кокетливая, любит поболтать; добрая, но завистливая, старается быть заметной в коллективе, заслужить похвалу. Общительна, но очень обидчива. Ира интересуется всем, но её интересы не стойки, она быстро остывает. Много уделяет внимания своей внешности: часами может сидеть перед зеркалом, менять причёски, перевязывать ленты, вкладывать в волосы цветы.

Девочка в коллективе активна, но если в общей работе приходится подчиняться кому-либо из товарищей, она теряет к занятию всякий интерес, становится ко всему безучастной.

Контрольная точка №2 (Контрольная работа)

1. Типовые вопросы (оценка знаний):

1. Конфликт — это:

- 1) борьба мнений;
- 2) спор, дискуссия по острой проблеме;
- 3) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений;
- 4) соперничество, направленное на достижение победы в споре;
- 5) столкновение противоположных позиций.

2. Объект конфликта - это:

- 1) проблемная ситуация на основе пересекающихся интересов оппонентов, которые желают контролировать ее и управлять ею;
- 2) конфликтная личность или проблемы, способные спровоцировать конфликт;
- 3) участники конфликта;
- 3) противоречие, которое противоборствующие стороны пытаются разрешить.

3. Субъект конфликта это:

- 1) проблемная ситуация на основе пересекающихся интересов оппонентов, которые желают контролировать ее и управлять ею;
- 2) конфликтная личность или проблемы, способные спровоцировать конфликт;
- 3) участники конфликта;
- 4) противоречие, которое противоборствующие стороны пытаются разрешить.

4. Конфликтогены – это:

- 1) слова, действия (или бездействия), которые могут привести к конфликту;
- 2) проявления конфликта;
- 3) причины конфликта, обусловленные социальным статусом личности;
- 4) состояния личности, которые наступают после разрешения конфликта;
- 5) поведенческие реакции личности в конфликте.

5. Конфликт нереализованного желания - это:

- 1) конфликт между желанием и долгом, между моральными принципами личными привязанностями;
- 2) конфликт, связанный с невозможностью одновременно реализовать несколько ролей;
- 3) конфликт между требованиями действительности и возможностями человека – профессиональными, физическими, психологическими;
- 4) конфликт между желаниями и действительностью, которая блокирует их удовлетворение.

6. Социокультурные барьеры:

- 1) появляются, когда люди разговаривают на разных языках или диалектах;
- 2) появляются из-за плохой дикции, когда участники общения имеют существенные дефекты речи, используют большое количество звуков-паразитов;
- 3) появляются в случае непонимания обеими сторонами традиций, норм поведения, привычек;
- 4) являются психологической защитой от чужеродного воздействия.

7. Мотивы в конфликте - это:

- 1) переход участников к конфликтному взаимодействию;
- 2) ситуация взаимодействия, в которой происходит столкновение интересов или целей участников будущего конфликта;
- 3) проблемная ситуация на основе пересекающихся интересов оппонентов, которые желают контролировать ее и управлять ею;
- 4) побуждения к вступлению в конфликт, связанные с удовлетворением потребностей оппонента, совокупность внешних и внутренних условий, вызывающих конфликтную активность субъекта.

8. Противоборство — это:

- 1) открытое высказывание несогласия по какому-либо вопросу;
- 2) столкновение интересов;
- 3) нанесение взаимного ущерба; г)борьба мнений;
- 4) соперничество по поводу какого-либо предмета.

9. Необходимыми и достаточными условиями возникновения конфликта между субъектами

социального взаимодействия являются:

- 1) наличие у них противоположных суждений или мотивов и желание хотя-бы одного из них одержать победу над другим;
- 2) наличие у них противоположно направленных мотивов или суждений, а также состояние противоборства между ними;
- 3) наличие у них противоположных позиций и активные действия обеих сторон по достижению своих позиций;
- 4) наличие у них противоположно направленных мотивов и открытые заявления о своих требованиях;
- 5) наличие противоположных интересов у каждого из них и отсутствие возможностей по их реализации.

10. Конфликтная ситуация — это:

- 1) случайные столкновения интересов субъектов социального взаимодействия;
- 2) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для противоборства между ними;
- 3) процесс противоборства между субъектами социального взаимодействия, направленный на выяснение отношений;
- 4) причина конфликта; д)этап развития конфликта.

11. Причина конфликта — это:

- 1) противоположные мотивы субъектов социального взаимодействия;
- 2) стечение обстоятельств, которые проявляют конфликт;
- 3) явления, события, факты, ситуации, которые предшествуют конфликту и при определенных условиях деятельности субъектов социального взаимодействия вызывают его;
- 4) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;
- 5)то, из-за чего возникает конфликт.

12. То, из-за чего возникает конфликт — это:

- 1) мотивы конфликта;
- 2) позиции конфликтующих сторон;
- 3) предмет конфликта;
- 4) стороны конфликта;
- 5) образ конфликтной ситуации.

13. Основными сигналами конфликта являются:

- 1) напряжение, недоразумение, инцидент;
- 2) дискомфорт, напряжение, недоразумение, кризис, инцидент;
- 3) дискомфорт, напряжение, кризис;
- 4) недоразумение, кризис.

14. Образ конфликтной ситуации — это:

- 1) то, из-за чего возникает конфликт;
- 2) субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия предмета конфликта;
- 3) истинные внутренние побудительные силы, подталкивающие субъект социального взаимодействия к конфликту;
- 4) то, о чем заявляют друг другу конфликтующие стороны;
- 5) субъективное отражение в сознании субъектов конфликтного взаимодействия целей конфликта.

15. Инцидент — это:

- 1) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта;
- 2) истинная причина конфликта;
- 3) накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального

взаимодействия, которые создают почву для реального противоборства между ними;

- 4) то, из-за чего возникает конфликт;
- 5) необходимое условие конфликта.

16. Стороны конфликта — это:

- 1) субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта или поддерживающие (явно или неявно) конфликтующих;
- 2) только субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта;
- 3) конкретные личности, находящиеся в состоянии конфликта;
- 4) субъекты социального взаимодействия, находящиеся в состоянии конфликта, и посредник (медиатор);
- 5) конфликтующие стороны в переговорном процессе по разрешению конфликта.

17. К какому виду относится конфликт, который характеризуется тем, что в нем сталкиваются две личности, в основе его лежат объективные противоречия и он способствует развитию соответствующей социальной системы?

- 1) межличностному бурному и быстротекущему;
- 2) межличностному, конструктивному;
- 3) межличностному, экономическому;
- 4) острому и длительному;
- 5) деструктивному.

18. Межличностный конфликт понимается как:

- 1) конфликт, в котором в качестве конфликтующих сторон выступают социальные группы;
- 2) конфликт, возникающий при столкновении противоположных мотивов, потребностей, интересов у одного и того же человека;
- 3) ситуация противоречий, разногласий, столкновений между людьми;
- 4) проблемная ситуация, возникающая на производстве в процессе деловых отношений.

19. Межгрупповой конфликт понимается как:

- 1) конфликт, в котором в качестве конфликтующих сторон выступают социальные группы;
- 2) конфликт, возникающий при столкновении противоположных мотивов, потребностей, интересов у одного и того же человека;
- 3) ситуация противоречий, разногласий, столкновений между людьми;
- 4) проблемная ситуация, возникающая на производстве в процессе деловых отношений.

20. По степени вовлечения людей конфликты делятся на:

- 1) недовольство, разногласие, противодействие, раздор, вражда;
- 2) управленческие, педагогические, производственные, экономические, творческие;
- 3) межличностные, межгрупповые, межгосударственные, межпартийные;
- 4) реальные, мнимые.

21. Тип конфликтов, являющийся самым распространенным, охватывающим практически все сферы человеческих отношений:

- 1) межгрупповой;
- 2) межличностный;
- 3) внутриличностный;
- 4) семейный.

22. По степени открытости конфликты делятся на:

- 1) недовольство, разногласие, противодействие, раздор, вражда;
- 2) управленческие, педагогические, производственные, экономические, творческие;
- 3) межличностные, межгрупповые, межгосударственные, межпартийные;
- 4) реальные, мнимые.

23. По источнику возникновения конфликты делятся на:

- 1) кратковременные, затяжные;
- 2) управленческие, педагогические, производственные, экономические, творческие;
- 3) объективно, субъективно обусловленные;
- 4) реальные, мнимые.

22. Какой конфликт приводит к снижению личной удовлетворенности, группового сотрудничества, эффективности организации:

- 1) функциональный;
- 2) межличностный;
- 3) групповой;
- 4) личностный.

23. Внутрличностный конфликт понимается как:

- 1) конфликт, в котором в качестве конфликтующих сторон выступают социальные группы;
- 2) конфликт, возникающий при столкновении противоположных мотивов, потребностей, интересов у одного и того же человека;
- 3) ситуация противоречий, разногласий, столкновений между людьми;
- 4) проблемная ситуация, возникающая на производстве в процессе деловых отношений.

24. Каковы причины межличностных конфликтов?

- 1) недостатки, связанные с организацией труда, нормирования, использования моральных и материальных стимулов;
- 2) трудности и напряженность, связанные с межличностными отношениями внутри коллектива;
- 3) недоработки в сфере управленческой деятельности, подбора и расстановки кадров в соответствии с квалификацией и психологическими особенностям;
- 4) все вышеназванные.

25. Конфликты, способствующие принятию обоснованных решений и развитию взаимодействий, называются:

- 1) конструктивными;
- 2) деструктивными;
- 3) реалистическими.

26. Управление конфликтами — это:

- 1) целенаправленное воздействие на процесс его динамики;
- 2) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействие на процесс его динамики в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт;
- 3) целенаправленное воздействие на конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;
- 4) целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействие на процесс формирования адекватного образа конфликтной ситуации у конфликтующих в интересах снижения уровня напряженности между ними;
- 5) целенаправленное воздействие на мотивы конфликтующих.

27. Содержание управления конфликтами включает:

- 1) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), регулирование, разрешение;
- 2) прогнозирование, предупреждение (стимулирование), разрешение;
- 3) прогнозирование, регулирование, разрешение;
- 4) прогнозирование, анализ, предупреждение, разрешение;
- 5) анализ конфликтной ситуации, прогнозирование, предупреждение, разрешение.

28. Предпосылками разрешения конфликта являются:

- 1) достаточная зрелость конфликта, потребность субъектов конфликта в его разрешении, наличие необходимых ресурсов и средств для разрешения конфликта;

- 2) достаточная зрелость конфликта, высокий авторитет одной из конфликтующих сторон;
- 3) наличие необходимых ресурсов и средств для разрешения конфликта, потребность субъектов конфликта в его разрешении, коллективная форма деятельности;
- 4) высокий авторитет одной из конфликтующих сторон, коллективная форма деятельности, лидерство в группе.

29. Основными моделями поведения личности в конфликте являются:

- 1) конструктивная, рациональная, деструктивная;
- 2) компромисс, борьба, сотрудничество;
- 3) рациональная, иррациональная, конформистская;
- 4) конструктивная, деструктивная, конформистская;
- 5) борьба, уступка, компромисс.

30. Технологии рационального поведения в конфликте — это:

- 1) совокупность способов психологической коррекции, направленной на обеспечение конструктивного взаимодействия конфликтов на основе самоконтроля своих эмоций;
- 2) совокупность способов воздействия на соперника, позволяющих добиться реализации своих целей в конфликте;
- 3) вид психологического воздействия, искусное исполнение которого ведет к скрытому возбуждению у соперника намерений, не совпадающих с его актуально существующими желаниями;
- 4) поддержание высокой самооценки в переговорном процессе;
- 5) спокойная реакция на эмоциональные действия соперника.

2. Практико-ориентированные задания (оценка умений и навыков).

Задание 1.

Дайте аргументированные ответы.

В беседе руководителя с подчиненным, допустившим технологическую ошибку, которая привела к серьезному материальному ущербу фирме, руководитель предъявил претензии к подчиненному и наложил штраф в размере месячной заработной платы.

Является ли описанная ситуация конфликтом?

Задание 2.

Дайте аргументированные ответы.

Принимая на работу сотрудника, руководитель фирмы пообещал через два месяца перевести его на вышестоящую должность. По истечении указанного срока обещание руководителя не выполнено.

Можно ли описанную ситуацию идентифицировать как конфликтное взаимодействие? Если нет, то каковы перспективы развития описанной ситуации в конфликт.

Задание 3.

Дайте аргументированные ответы.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возник конфликт.

В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию. В чем отличие позиций и интересов участников конфликта.

Примерная тематика рефератов

ТЕМА 1. Системное и критическое мышление.

1. Метакогнитивные основы профессионального мышления.
2. Классификация и общие свойства ощущений.
3. Сущность, закономерности и основные свойства восприятия.
4. Внимание и память как психические познавательные процессы.

5. Понятие мышления. Критическое мышление и процесс принятия решения.
6. Структура интеллекта.
7. Понятие воображения, его виды. Техники воображения.
8. Творчество как процесс и результат.
9. Структура волевого действия и процесс принятия решения.

ТЕМА 2. Разработка и реализация проектов.

1. Мотивация поведения личности.
2. Психология управления проектами.
3. Управленческие решения.
4. Психологические механизмы индивидуального и коллегиального принятия управленческих решений.
5. Выявление психологических проблем при принятии управленческих решений.
6. Основные стили принятия решений.
7. Личностные профили управленческих решений.
8. Манипуляции в принятии решений и противодействия им.

ТЕМА 3. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)

1. Психологическая характеристика карьеры.
2. Типология и стадии карьеры.
3. Карьерное продвижение в контексте жизненного пути.
4. Оценка успешности карьеры.
5. Эмоциональное выгорание.
6. Понятие профессиональной деформации и личностного роста.
7. Симптомы эмоционального выгорания.
8. Методы измерения стресса и «синдрома выгорания» в профессиональной деятельности.
9. Технологии здоровьесбережения.

ТЕМА 4. Командная работа и лидерство

1. Малые социальные группы.
2. Факторы, влияющие на групповую динамику.
3. Диагностика стадий развития группы
4. Социальные роли: понятие, характеристики, виды.
5. Понятие и типы команд.
6. Динамика развития и эффективность работы команды.
7. Социально- психологический климат в команде.
8. Сущность деловых коммуникаций.
9. Деловой этикет.

ТЕМА 5. Конфликты в деловых отношениях

1. Социология конфликта.
2. Психология конфликта.
3. Особенности конфликтов в организации
4. Социальные функции организационных конфликтов.
5. Признаки конфликтной ситуации в организации.
6. Структура организационного конфликта.
7. Причины и стадии конфликта в организации.
8. Стратегия и тактика в регулировании организационных конфликтов.
9. Основные правила разрешения конфликтов организационных конфликтов.

ТЕМА 6. Безопасность жизнедеятельности

1. Исследование депрессии, чувства одиночества.
2. Формы проявления чувств.
3. Эмоциональный интеллект.
4. Тревожность, фрустрация, агрессия.

5. Деятельность в особых экстремальных условиях.
6. Понятие ресурсы личности.
7. Социальные, социально-психологические, индивидуальные ресурсы.
8. Способы исследования ресурсов личности.
9. Роль ресурсов личности в адаптации к кризисным ситуациям.

ТЕМА 7. Инклюзивная компетентность

1. Особенности психического развития лиц с ОВЗ.
2. Требования к безбарьерному пространству для лиц с ОВЗ и инвалидностью.
3. Этика и этикет взаимодействия с лицами с ОВЗ в социальной и профессиональной сферах.
4. Формирование инклюзивной культуры.
5. Организационно-методическое сопровождение лиц с инвалидностью и ОВЗ.
6. Психолого-педагогическое сопровождение лиц с инвалидностью и ОВЗ.
7. Социальное сопровождение лиц с инвалидностью и ОВЗ.
8. Техническое сопровождение лиц с инвалидностью и ОВЗ.
9. Технологии психолого-педагогического сопровождения и социокультурной реабилитации.

ТЕМА 8. Гражданская позиция

1. Социальные последствия коррупции.
2. Политические последствия коррупции.
3. Экономические последствия коррупции.
4. Моральные последствия коррупции.
5. Антикоррупционный мониторинг.
6. Основные формы коррупционных проявлений.
7. Понятие государственной антикоррупционной стратегии.
1. Психология как отрасль научного знания: объект, предмет, задачи, функции.
2. Место психологии в системе наук.
3. История развития психологического знания и основные направления психологии
4. Основные психические процессы. Структура сознания.
5. Психология личности. Индивид, личность, субъект, индивидуальность.
6. Познательные процессы: ощущение, восприятие.
7. Познательные процессы: представление, воображение.
8. Познательные процессы: мышление и интеллект, творчество.
9. Познательные процессы: внимание; мнемические процессы; эмоции и чувства.
10. Психическая регуляция поведения и деятельности; общение и речь.
11. Межгрупповые отношения и взаимодействия.
12. Методы исследований в психологии.
13. Понятие личности. Ее основные характеристики.
14. Движущие силы развития личности.
15. Формы проявления эмоций и чувств.
16. Классификация чувств в зависимости от жизнедеятельности человека.
17. Виды стресса. Диагностика стресса.
18. Социальные, социально-психологические, индивидуальные ресурсы.
19. Характеристика волевых качеств.
20. Понятие воли и волевого действия.
21. Темперамент и его типы.
22. Характер и его особенности.
23. Характеристика и уровни способностей.
24. Общение. Структура процесса общения.
25. Понятие, виды и структура конфликта. Причины конфликтов.
26. Конфликтная ситуация и ее виды.
27. Способы разрешения конфликтов и пути выхода из них.
28. Этапы и последствия конфликтов.
29. Понятие и классификация малых групп.

30. Психологическое и педагогическое значение коллектива.
 31. Основные функции самосознания (мотивирующая, блокирующая, интерпретационная, антиципационная, защитная).
 32. Понятие о защитных механизмах самосознания.
 33. Процессы групповой динамики в малых группах.
 34. Разновидности эмоциональных явлений: настроения, аффекты, стрессы, страсти.
 35. Волевое усилие как механизм сознательной регуляции поведения и деятельности.
- Свобода воли личности.
36. Стратегии, тактики и виды общения.
 37. Теории поведения личности.
 38. Психологическая структура самосознания: образ "Я" и самооценка.
 39. Направленность личности.
 40. Структура личности по К.Платонову.
 41. Современные психологические теории личности.
 42. Психологические защитные механизмы человека.
 43. Психология управления проектами.
 44. Основные стили принятия решений.
 45. Образование как педагогический процесс.
 46. Система образования в России.
 47. Непрерывное образование и самообразование
 48. Основные категории педагогики (образование, воспитание, обучение, педагогическая деятельность, педагогическое взаимодействие, педагогическая технология, педагогическая задача).
 49. Психологическая характеристика карьеры.
 50. Типология и стадии карьеры.
 51. Эмоциональное выгорание.
 52. Понятие профессиональной деформации и личностного роста.
 53. Технологии здоровьесбережения.
 54. Лидерство и руководство как социальные феномены.
 55. Основные теории лидерства.
 56. Малые социальные группы.
 57. Социальные роли: понятие, характеристики, виды.
 58. Понятие и типы команд.
 59. Сущность деловых коммуникаций.
 60. Определение, виды и функции деловых коммуникаций.
 61. Формы деловых коммуникаций.
 62. Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности.
 63. Структура конфликта.
 64. Функции конфликтов.
 65. Динамика развития конфликтов.
 66. Профилактика и управление конфликтами.
 67. Экстремальная или чрезвычайная ситуация, где источник угрозы обезличен.
 68. Объективные и субъективные характеристики чрезвычайных ситуаций.
 69. Основные понятия инклюзивной компетентности.
 70. Социальная сущность инвалидности.
 71. Научные концепции социализации и инвалидизации.
 72. Сущность и содержание социальной реабилитации.
 73. Принципы и структура социальной адаптации и реабилитации.
 74. Теория и методика инклюзивного взаимодействия.
 75. Этика и этикет взаимодействия с лицами с ОВЗ.
 76. Технологии психолого-педагогического сопровождения и социокультурной реабилитации.
 77. Психология предрасположенности к коррупционному поведению.
 78. Психологические детерминанты антикоррупционного поведения.
 79. Антикоррупционные риски.
 80. Психологические пути и методы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Общие положения

Данная дисциплина, формирующаяся на стыке социального и гуманитарного знания о человеке и обществе, изучающая культуру как целостность и специфическую функцию, как способ существования. Она является составляющей социально-гуманитарного цикла в системе подготовки бакалавров всех направлений. Ее изучение в вузе является важным этапом процесса формирования личности студента. Вместе с тем, дисциплина имеет не только социальную, но и гуманитарную составляющую в своем предметном поле, способствует осмыслению человеком своего места в обществе, что придает личности внутреннюю устойчивость, помогает в выборе ценностных ориентиров, облегчает процессы межличностного взаимодействия.

Изучение данной дисциплины способствует определению и развитию психолого-педагогических и социально-политических приоритетов.

Цели и задачи методических указаний - улучшение качества и оптимизация учебной деятельности студентов при изучении данной дисциплины, обучение их различным видам самообразования и научной организации умственного труда.

Данные методические рекомендации нацелены на формирование компетенции будущих специалистов в сфере самостоятельной познавательной деятельности, основанной на усвоении способов приобретения знаний из различных источников информации, в том числе, с использованием современных средств коммуникации, включая ресурсы Интернета; на повышение мотивации студентов к профессиональной деятельности.

Изучение курса в силу специфики самого предмета науки требует организации активной познавательной деятельности студентов. Методические указания как форма организации учебной деятельности отвечает этим требованиям, позволяет обеспечивать связь теории с практикой.

2. Основная часть

2.1 Советы по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по культурологии; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки.

Еженедельная подготовка требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом или забываем – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится учебно-тематическому плану дисциплины, дающему представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения курса во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2–3 до 5 часов в неделю).

Начиная изучение дисциплины, студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы. К программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;
- внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и семинарской части всего курса изучения;
- обратиться к методическим пособиям по дисциплине, позволяющим ориентироваться в последовательности выполнения заданий;
- переписать в тетрадь для лекций (на отдельной странице) и прикрепить к внутренней стороне обложки учебно-тематический план дисциплины, а в тетрадь для практических занятий – темы практических (семинарских занятий).

При подготовке к занятиям необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

2.2 Описание последовательности действий студента при изучении дисциплины

В соответствии с целями и задачами дисциплины студент изучает на занятиях и дома разделы лекционного курса, готовится к практическим (семинарским) занятиям, проходит контрольные точки текущей аттестации, включающие разные формы проверки усвоения материала: контрольный опрос (КО), контрольная работа, написание (и защита) реферата, зачет.

Освоение курса включает несколько составных элементов учебной деятельности.

1. Внимательное чтение программы курса (помогает целостно увидеть структуру изучаемых вопросов).

2. Изучение методических изданий: 1) «Методические рекомендации по изучению дисциплины»; 2) «Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов».

Важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по дисциплине. В нем содержится перечень контрольных испытаний для всех модулей, включая зачет (экзамен); указаны сроки сдачи заданий, предусмотренных учебной программой курса.

3. Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями, энциклопедиями, учебниками.

4. Регулярная подготовка к семинарским занятиям и активная работа на занятиях, включающая:

- повторение материала лекции по теме семинара;
- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы, использование словарей, энциклопедий;
- выписывание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в специальных словарях и энциклопедиях;

– составление конспекта, текста доклада (написание, защита реферата), при необходимости, плана ответа на основные вопросы семинара; составление схем, таблиц;

– посещение консультаций по дисциплине с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к семинару, передаче контрольных заданий.

5. Подготовка к контрольным опросам и контрольным работам.

6. Самостоятельная проработка тем, не излагаемых на лекциях. Написание конспекта.

6. Подготовка к зачету/экзамену (в течение семестра), повторение материала всего курса дисциплины.

2.3 Советы по конспектированию лекций

Основа освоения дисциплины – лекция, целью которой является целостное и логичное рассмотрение основного материала курса. Вместе с тем значимость лекции определяется тем, что она не только способствует выработке логического мышления, но и способствует развитию интереса к пониманию современной действительности.

Задача студентов в процессе умелой и целеустремленной работы на лекциях – внимательно слушать преподавателя, следить за его мыслью, предлагаемой системой логических посылок, доказательств и выводов, фиксировать (записывать) основные идеи, важнейшие характеристики понятий, теорий, наиболее существенные факты. Лекция задает направление, содержание и эффективность других форм учебного процесса, нацеливает студентов на самостоятельную работу и определяет основные ее направления (подготовку к семинарам, написание контрольных работ, докладов, рефератов).

Активная, вдумчивая и плодотворная работа на лекциях – ключ к усвоению сложных и необходимых знаний.

Усвоив материал лекции, студент обязан еще и работать самостоятельно, читать литературу, предлагаемую для подготовки к семинарским занятиям. Но основой для понимания будет все-таки лекция и написанный студентом конспект. Правильно написанный конспект помогает усвоить 80 % нужной информации.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения контрольных опросов и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации.

Перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала.

Как вести конспекты лекций?

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Именно конспект позволяет зафиксировать и запомнить главные, характерные черты изучаемого процесса. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись. Средняя скорость речи лектора – 125 слов в минуту. Максимальная же скорость чтения лекции, при которой «средний» студент способен слушать и понимать – 450 слов в минуту. Среднестатистическая скорость письма человека 50–70 слов в минуту. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее.

При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно и прочно.

Что нужно записывать на лекции?

В любом учебном материале содержится главная и второстепенная информация. Наиболее важную информацию (определения, формулировки законов, теоретических принципов, основные выводы) необходимо записывать обязательно. В лекциях ее повторяют или даже диктуют. Второстепенная информация (теоретическая аргументация, фактические обоснования, примеры, описания исследовательских методов и процедур, подробные характеристики отдельных явлений, факты из истории культуры, житейской практики и т.п.) нужна для понимания главной информации. Основное содержание конспектирования составляет обобщение и сокращение второстепенной информации.

Как оформить конспект лекции?

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке к зачету (экзамену). Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

Для быстрой записи теста можно придумать условные знаки, при этом таких знаков не должно быть более 10–15. Условные обозначения придумывают для часто встречающихся слов (существует, который, каждый, точка зрения, на основании и т.п.). Наконец, длинные слова можно «укорачивать» или сокращать, однако это допустимо только для достаточно узнаваемых слов. Рекомендуется сокращать общеупотребительные прилагательные.

Перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции. В рабочей тетради графически выделить: тему лекции, основные теоретические положения (на странице не более четырех). Подготовленный студент легко следит за мыслью преподавателя, что позволяет быстрее запоминать новые понятия, сущность которых выявляется в контексте лекции. Повторение материала облегчает в дальнейшем подготовку к зачету (экзамену).

После усвоения каждой темы рекомендуется проверять свои знания, отвечая на вопросы контрольных тестов и составляя необходимые схемы, таблицы.

Как бы хорошо не усваивал студент знания по конспекту лекций и учебнику, этого недостаточно, чтобы основательно овладеть знаниями. Необходимо обращение к теоретическим работам.

2.4 Общие рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинарские занятия являются одним из видов занятий при изучении курса и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, конспектирование предложенной литературы, составление схем, таблиц, работу со словарями, учебными пособиями, первоисточниками, написание эссе, подготовку докладов.

Целью семинарских (практических) занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

Задачей семинарского занятия является формирование у студентов навыков самостоятельного мышления и публичного выступления при изучении темы, умения обобщать и анализировать фактический материал, сравнивать различные точки зрения, определять и аргументировать собственную позицию.

Согласно тематическому плану семинарские занятия ориентированы на освещение важных тем.

В современной высшей школе семинар является одним из основных видов практических занятий по гуманитарным наукам. Он представляет собой средство развития у студентов культуры научного мышления.

На семинарских занятиях предполагается обсуждение наиболее значимых вопросов темы на основе предварительной проработки материала. Практические (семинарские) занятия способствуют более глубокому осмыслению изучаемых явлений, их систематизации.

Основой этого вида занятий является изучение первоисточников, повторение теоретического материала, решение проблемно-поисковых вопросов.

В процессе подготовки к семинарским (практическим) занятиям студент учится:

- 1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, энциклопедическими изданиями, справочниками;
- 2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;
- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Самоподготовка к семинарским (практическим) занятиям включает такие виды деятельности:

- 1) самостоятельная проработка конспекта лекции, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы;
- 2) конспектирование обязательной литературы; работа с первоисточниками (является основой для обмена мнениями, выявления непонятного);

- 3) выступления с докладами (работа над рефератами и их защита);
- 4) подготовка к контрольным опросам и контрольным работам; зачету.

Подготовка к семинарскому (практическому) занятию начинается со знакомства с методическими разработками, в которых детально разработаны пути освоения курса. В свою очередь успех освоения материала заложен в тщательной, всесторонней подготовке, включая работу над терминами, составлением схем, таблиц.

При работе над текстом лекции студенту следует обратить особое внимание на значимые вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на тему предстоящего занятия и рекомендации.

Освоение темы связано с проработкой учебников по дисциплине – отбором необходимого материала, примеров, обусловленных темой занятия.

В процессе самоподготовки углублению, детализированию знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, способствуют такие виды работ как чтение первоисточников и написание конспекта.

Важно не только внимательно отобрать и прочесть рекомендуемую литературу к занятию, но и составить конспект проработанного учебного материала. Еще в античные времена люди начали конспектировать. В буквальном смысле «конспект» означает «обзор».

При этом правильно составленный конспект позволяет тренировать память. Экспериментальные данные подтверждают, что самостоятельно сформулированная фраза запоминается в семь раз быстрее, чем продиктованная.

Конспектирование первоисточников предполагает краткое, лаконичное письменное изложение основного содержания, смысла (доминанты) какого-либо текста. Вместе с тем этот процесс требует активной мыслительной работы. Конспектируемый материал содержит информацию трех видов: главную, второстепенную и вспомогательную. Главной является информация, имеющая основное значение для раскрытия сущности того или иного вопроса, темы. Второстепенная информация служит для пояснения, уточнения главной мысли. К этому типу информации относятся разного рода комментарии (объяснительные замечания, толкования). Назначение вспомогательной информации – помочь читателю лучше понять данный материал. Это всякого рода напоминания о ранее излагавшемся материале, заголовки, вопросы.

Работая над текстом автора, следует избегать механического переписывания текста. Важно выделять главные положения, фиксирование которых сопровождается, в случае необходимости, цитатами. Вспомогательную информацию при конспектировании не записывают. В конспекте необходимо указывать источник в такой последовательности: 1) автор; 2) название работы; 3) место издания; 4) название издательства; 5) год издания; 6) нумерация страниц (на полях конспекта). Эти данные позволят быстро найти источник, уточнить необходимую информацию при подготовке к контрольному опросу, тестированию или при подготовке к контрольной работе. Усвоению нового материала неоценимую помощь оказывают собственные схемы, рисунки, таблицы, графическое выделение важной мысли. На каждой странице конспекта возможно выделение трех-четырех важных моментов по определенной теме. Необходимо в конспекте отражать сущность проблемы, поставленного вопроса, что служит решению поставленной на семинаре задачи.

Не следует увлекаться ксерокопированием отдельных страниц статей, книг, содержание которых не всегда полностью соответствует поставленным вопросам и не является отражением интересующих Вас идей. Ксерокопии – возможное дополнительное средство для наиболее полного отбора учебного материала при самостоятельной работе с отрывками из первоисточников.

Самое главное на семинарском занятии – уметь изложить свои мысли окружающим, поэтому необходимо обратить внимание на полезные советы.

- Если Вы чувствуете, что не владеете навыком устного изложения, составляйте подробный план материала, который будете излагать. Но только план, а не подробный ответ, т.к. в этом случае Вы будете его читать.

- Старайтесь отвечать, придерживаясь пунктов плана.
- Старайтесь не волноваться. Вас окружают друзья, а они очень благожелательны к Вам.
- Говорите внятно при ответе, не употребляйте слова-паразиты.
- Постарайтесь изложить свои мысли по тому или иному вопросу дома, в общезнании.
- Преодолевайте боязнь выступлений. Смелее вступайте в полемику и не страдайте, если Вам не удастся в ней победить.

Консультация как дополнительная форма учебных занятий предоставляет студентам

возможность разъяснить вопросы, возникшие на лекции, при подготовке к семинарам или экзаменам, при написании студенческой научной работы, при самостоятельном изучении материала.

В любом случае, если Вы собрались идти на консультацию:

- постарайтесь заранее четко сформулировать свой вопрос (или вопросы);
- задавая вопрос преподавателю, покажите, что Вы самостоятельно сделали для его разъяснения.

2.5 Рекомендации по подготовке и оформлению реферата

Понятие «реферат»

При организации самостоятельной работы по дисциплине, в ходе подготовки к семинарам, конференциям, лекциям, а также при проведении итоговой аттестации, применяется форма деятельности – написание реферата (от лат. *referre* – докладывать, сообщать).

Реферат – краткое точное изложение содержания первоисточников, научных статей, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата. Написание реферата развивает самостоятельность мышления, вырабатывает умение анализировать явления действительности. В отличие от конспекта реферат требует несравненно большей творческой активности, самостоятельности в обобщении изученной литературы.

Реферат – это творческая работа, в которой на основании краткого письменного изложения и оценки различных источников проводится самостоятельное исследование определенной темы, проблемы.

Рациональная организация реферирования предполагает несколько этапов работы.

По теме реферата студенты выступают на семинарских занятиях и теоретических конференциях. Авторы лучших рефератов участвуют в конкурсах студенческих работ.

Формулировка темы должна ориентировать на самостоятельное исследование по достаточно узкому вопросу. Из заголовка должно быть ясно, что является конкретным предметом исследования, хронологические рамки изучаемого исторического периода, круг рассматриваемых проблем.

Процесс отбора литературы по теме – фундамент для написания реферата. Это не механический, а сложный, творческий процесс. Кроме того, следует руководствоваться качественной стороной используемых источников, а не пытаться найти большое количество. Полезно научиться «бегло» просматривать книги, чтобы установить, какие из них требуют вдумчивого и глубокого изучения.

Начинать изучать проблему лучше с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах избранной темы. В первую очередь изучаются работы, вышедшие в последние годы:

в них дается обзор источников по проблеме, имеется библиография. Затем просматриваются материалы, вышедшие в более раннее время. Необходимо обратиться к справочно-библиографическим каталогам, картотекам в читальных залах и библиотеках. В случае затруднений полезно проконсультироваться с библиографом или с преподавателем.

Широкие возможности открывает Интернет: источники информации пользователь находит по электронным адресам.

Затем составляется список необходимой (или имеющейся) литературы или оформляются карточки с обязательным указанием данных об авторе (если есть автор), полном названии, месте и времени издания, и количестве страниц книги.

Составление содержания (плана) реферата

Предварительный обзор литературы по проблеме дает общее представление относительно объема предстоящей работы в целом. После решения, какие вопросы и в какой последовательности необходимо раскрыть в процессе работы, составляется (в произвольной форме на черновике) рабочий план. В ходе написания реферата он уточняется.

План может составляться на основе хронологического или проблемного подхода к рассмотрению того или иного явления, процесса. Возможно и сочетание обоих принципов раскрытия темы.

На основании плана ведется накопление и целенаправленный отбор необходимого материала, определяется деление текста на логические соподчиненные элементы и даются названия частям реферата, составляется его содержание.

Сбор фактического материала

Реферат не является простым конспектом нескольких книг, а предполагает самостоятельное изложение проблемы. Как правило, реферат составляется на основе двух и более первоисточников.

При этом рекомендуется использовать как уточняющий материал культурологические словари, хрестоматии, учебники.

Привлечение первоисточников по проблемам культуры является очень ценным. Изучение широкого круга разнообразных источников по исследуемому вопросу поможет сохранить объективность, избежать использования непроверенных или недостоверных фактов, что подчас зависит от исторических условий, в которых трудился ученый, от его индивидуального видения проблемы. Если при анализе нескольких источников выявляется противоречивая информация, то логично изложить разные сведения, признать одни мнения спорными, правоту других попытаться аргументировать, обосновать более приемлемую позицию.

Ссылки на литературу, с которой автор реферата сам не работал, не допускаются. В случае вторичного (двойного) цитирования необходимо давать ссылку на то издание, откуда взята цитата.

При изучении печатных источников не следует механически копировать целые фразы, абзацы, т.к. важен анализ самих идей.

Убедившись в том, что материала для раскрытия темы собрано достаточно, можно уточнить формулировки пунктов содержания реферата (они будут соответствовать заголовкам разделов работы) и приступить к написанию текста.

Написание реферата

Типичная ошибка при написании реферата – стремление переписывать из нескольких книг части текста. Высокой оценки такой реферат, как правило, не заслуживает. Не бездумное переписывание отрывков из имеющихся исследований, а тщательный отбор и систематизация материала, его анализ – вот основной смысл деятельности по переработке собранной информации. Конечно, в окончательный вариант реферата войдет лишь часть всего материала.

Независимо от темы реферат предполагает четкую и обоснованную структуру, включающую такие элементы: содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы. Возможно наличие приложений.

Введение – очень ответственная часть работы, так как ориентирует на последующее раскрытие темы. Текст введения лучше написать после окончания работы над основной частью, когда будут точно видны результаты реферирования.

Во введении дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, личная заинтересованность автора в ее исследовании, отмечается практическая значимость изучения данного вопроса. Объем введения составляет примерно десятую часть от общего объема работы.

В основной части, как правило, разделенной на соразмерные друг другу главы и параграфы (в содержании эти слова не пишутся, лишь нумеруются), необходимо раскрыть все пункты составленного ранее содержания, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на нее. Важно добиваться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на решение главных задач. Рассмотрение каждого пункта плана целесообразно завершить обобщением.

В заключении подводятся итоги по всей работе, суммируются выводы, содержащие ясные ответы на поставленные вопросы. Логичное заключение по объему не должно превышать введения. Вместе с тем логичность выводов, по каждому пункту содержания подчеркивается вводными словами, например: во-первых, во-вторых, в-третьих.

Наиболее частыми недостатками рефератов являются следующие: неумение выделить главное, утрата «чувства проблемы» и перенасыщенность работы второстепенным материалом, не имеющим прямого отношения к теме; поверхностность, приблизительность суждений или их категоричность; пестрота в изложении; бедный или, напротив, «научнообразный» язык.

Следует избегать длинных и многочисленных цитат: позицию автора, чьи сведения используются, можно пересказать своими словами, но без искажения ее смысла.

Список использованной литературы завершает работу. В нем фиксируются только те источники, с которыми непосредственно работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий.

Иностранные источники (изданные на иностранном языке) перечисляются в конце всего списка.

Повысить уровень работы, более полно раскрыть тему и дополнить текст реферата помогают копии документов, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д. – то, что составит приложение. При этом недопустимо прилагать вырезки из книг, журналов (в данном случае в приложении могут быть ксерокопии, рисунки, таблицы). Приложение должно иметь название или пояснительную подпись. Кроме того, нужно указывать вид прилагаемой информации – схема, список, рисунок, таблица и т.д. Сообщается и источник, откуда взяты материалы для приложения. Этот источник также вносится в список использованной литературы.

Рекомендации по защите реферата

К устной защите реферата нужно добросовестно подготовиться. Целесообразно заранее составить письменные тезисы сообщения (кратко сформулированные основные положения). Полезно накануне «проговорить» вслух свой доклад, «засекая» время. В ходе же самого выступления не следует все время читать по бумаге, иначе теряется контакт со слушателями, может сложиться впечатление, что выступающий не уверен в себе, в своих знаниях. Чем лучше оратор знает материал, тем увереннее и спокойнее он держится.

Необходимо включить больше полезной и интересной информации в свое краткое выступление (7–10 минут), отбросить все лишнее и логично, убедительно изложить цель проделанной работы, основные положения ее содержания, сообщить мнения ученых.

Можно иллюстрировать свое сообщение таблицами, картами, рисунками и т.п. Отвечать на вопросы нужно спокойно, обоснованно. Дискуссия помогает расширить кругозор, прояснить позиции сторон по обсуждаемой проблеме. Следует избегать часто встречающихся ошибок: злоупотребление незнакомыми терминами и понятиями, а также большое количество фактов, цитат; наличие слов-паразитов: «так сказать», «ну», «вот», «как бы» и других. Скванная и невнятная речь также затрудняет понимание. Если есть сомнения в постановке ударения, необходимо обратиться к словарям.

Практические советы по подготовке презентации

готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

рекомендуемое число слайдов 10-12;

обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного;

список использованных источников.

2.6. Рекомендации по написанию эссе.

Слово "эссе" пришло в русский язык из французского и исторически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское "essai" можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу.

Его написание чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Структура и план эссе

Структура определяется предъявляемыми требованиями:

1. мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т);

2. мысль должна быть подкреплена доказательствами, поэтому за тезисом следуют аргументы (А). Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут

"перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов

зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли):

- вступление;
- тезис, аргументы (ваше мнение, утверждение + аргументы, факты в ее пользу);
- тезис, аргументы (ваше мнение, утверждение + аргументы, факты в ее пользу);
- тезис, аргументы (ваше мнение, утверждение + аргументы, факты в ее пользу);
- заключение – главный итог ваших рассуждений по теме.

Признаки эссе

Можно выделить некоторые общие признаки (особенности) жанра, которые обычно перечисляются в энциклопедиях и словарях:

1. Небольшой объем

Каких-либо жестких границ, конечно, не существует. Объем – 4-5 страниц компьютерного текста (интервал одинарный, шрифт Times New Roman, 14).

2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка

Тема эссе всегда конкретна. Оно не может содержать много тем или идей (мыслей), и отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. Это ответ на один вопрос.

3. Свободная композиция - важная особенность жанра

Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот".

4. Непринужденность повествования

Автору такого произведения важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятным, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предьявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

5. Склонность к парадоксам

Эссе призвано удивить читателя (слушателя) - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Отправной точкой для размышлений, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы. Внутреннее смысловое единство

Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, произведение вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

6. Язык эссе должен соответствовать научно-публицистическому стилю речи. Между частями текста и предложениями должна существовать логическая и синтаксическая связность.

Стиль эссе должен отличаться:

- ясным, последовательным и связным выражением мыслей автора;
- отсутствием излишне эмоциональных утверждений;
- отсутствием разговорных оборотов, присущих неформальному общению.

Подготовка презентации к защите эссе

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций

– метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

рекомендуемое число слайдов 10-12;

обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного;

список использованных источников.

2.7 Рекомендации по работе с литературой

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны не только ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке вуза, но и получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести две тетради для конспектирования лекций и работы с первоисточниками. Самостоятельная работа с учебниками и книгами – это важнейшее условие формирования у студента научного способа познания.

Учитывая, что работа студентов с литературой, в частности, с первоисточниками, вызывает определенные трудности, методические рекомендации указывают на методы работы с ней.

Во-первых, следует ознакомиться с планом и методическими рекомендациями, данными к каждому практическому занятию (см. раздел «Рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям»).

Во-вторых, необходимо проработать конспект лекций, основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях, а также дополнительно использовать интернет-ресурсы. Список обязательной и дополнительной литературы, включающий первоисточники, научные статьи, учебники, учебные пособия, словари, энциклопедии, предлагаются к каждому учебному занятию.

В-третьих, все прочитанные статьи, первоисточники, указанные в списке основной литературы, следует законспектировать. Вместе с тем это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц и источника). Сложные тексты необходимо научиться «читать медленно» для того, чтобы понять каждое прочитанное слово и выявить сущность изучаемого вопроса. Законспектированный материал поможет проанализировать различные точки зрения по спорным вопросам и аргументировать собственную позицию, будет способствовать выработке собственного мнения по данной проблеме.

2.8 Разъяснения по поводу работы с тестовыми заданиями

Тестирование является важнейшим дополнением к традиционной системе контроля уровня обучения.

Тест – это стандартизованное задание, по результатам выполнения которого дается оценка уровня знаний, умений и навыков студента.

Студенту предстоит выполнить тестовые задания тогда, когда осуществляются контрольные

опросы, проводятся контрольные работы или зачет (экзамен).

Тест состоит из тестовых (контрольных) заданий и правильных ответов к ним. Для контроля знаний применяются разные формы тестовых заданий:

1) задания закрытой формы, в которых необходимо выбрать правильные ответы из данного набора ответов к тексту задания. При этом правильных ответов может быть один, два или три. Если студент увидел лишь одно соответствие из двух, трех правильных, то при подсчете правильных ответов, данный ответ не засчитывается как правильный;

2) задания на соответствие, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух–трех множеств.

Предлагаемые задания представляют разный уровень сложности

– первый уровень – запоминание;

– второй уровень – понимание;

– третий уровень – навыки;

– четвертый уровень – применение.

Вследствие этого тестовые задания различного уровня сложности оцениваются по-разному (применяется 100-балльная шкала оценок).

Студенты, получившие за тест менее 25 баллов, после проработки ранее не освоенного материала, на консультации выполняют повторное контрольное тестирование или устно излагают теоретический материал по данным темам.

3. Рекомендации по подготовке к зачету

Формой итогового контроля знаний студентов по дисциплине является зачет

Зачет, на который явка обязательна, проводится согласно расписанию учебных занятий. Зачет является формой отчетности, фиксирующей, что студент выполнил необходимый минимум работы по освоению определенного раздела образовательной программы.

Подготовка к зачету и успешное освоение материала дисциплины начинается с первого дня изучения дисциплины и требует от студента систематической работы:

1) не пропускать аудиторские занятия (лекции, практические занятия, семинары);

2) активно участвовать в работе семинаров (выступать с сообщениями, проявляя себя в роли докладчика и в роли оппонента, выполнять все требования преподавателя по изучению курса, приходить подготовленными к занятию);

3) своевременно выполнять контрольные работы, написание и защита доклада (реферата), конспектов, не откладывая их выполнение на последнюю неделю перед зачетом;

4) регулярно систематизировать материал записей лекционных, практических занятий: написание содержания занятий с указанием страниц, выделением (подчеркиванием, цветовым оформлением) тем занятий, составление своих схем, таблиц.

Подготовка к зачету предполагает самостоятельное повторение ранее изученного материала не только теоретического, но и практического.

Систематическая и своевременная работа по освоению знаний становится залогом получения зачета «автоматом» при получении не менее 65 баллов (в соответствии с рейтинговой системой оценок).

Таким образом, зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы студента в течение семестра. Для этого студенту необходимо посетить все лекционные и практические занятия, активно работать на них; выполнить все контрольные, самостоятельные работы, устно доказать знание основных понятий и терминов. Для тех специальностей, где предусмотрено рабочей программой, обязательно выполнение письменной работы – реферата.

Студенты, не набравшие 65 баллов, готовятся к зачету, на котором должны показать, что материал курса ими освоен.

При подготовке к зачету студенту необходимо:

– ознакомиться с предложенным списком вопросов;

– повторить теоретический материал дисциплины, используя материал лекций, практических занятий, учебников, учебных пособий;

– повторить основные понятия и термины, используя культурологические словари;

– ответить на вопросы теста (для самопроверки);

– написать и своевременно сдать на проверку реферат, а также защитить его.

Для допуска к зачету студенту необходимо получить за семестр не менее 45 баллов. Для этого в течение семестра студенту необходимо посещать лекции и вести их конспектирование,

принимать активное участие в обсуждении тем на практических занятиях, самостоятельно писать конспекты к практическим занятиям, выполнять все контрольные задания.

Неудовлетворительный ответ, демонстрирующий незнание понятийного аппарата (терминов, понятий), непонимание, незнание теоретического материала, систематическое непосещение занятий, является основанием для выставления незачета;

Итоговый рейтинг знаний студентов складывается:

- из рейтинга знаний студентов по итогам работы за семестр (максимальный семестровый рейтинговый балл – 100);
- балла, полученного студентом на зачете в семестре (максимальный рейтинговый балл на зачете – 100).

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. -

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий		
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа		
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов и индивидуальных и групповых консультаций:		
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации		

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Психология профессионально-личностного развития» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 926).

Автор (ы)

Рецензенты

_____ Профессор , д.п.н. Тарасова С.И.

_____ Профессор , д.с.н. Духина Т.Н.

Рабочая программа дисциплины «Психология профессионально-личностного развития» рассмотрена на заседании Кафедра педагогики, психологии и социологии протокол № 16 от 18.04.2023 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии

Заведующий кафедрой _____ Тарасова Светлана Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Психология профессионально-личностного развития» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Экономический факультет протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии

Руководитель ОП _____