

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ребковец Ольга Александровна

Должность: И.директора

Дата подписания: 25.05.2023 10:59:14

Уникальный программный ключ:

e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

ОПОП

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплинам по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профили «Психология личности», «Психология управления»

СМК-В1.П2-2023

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено на заседании кафедры  
теоретической и практической психологии  
«22» февраля 2023 г., протокол №6  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.А.Кулик

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

**Направление подготовки (специальность):**

37.04.01 «Психология»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

**Направленность (профили) подготовки:**

**Профили:** «Психология личности», «Психология управления»

**Квалификация выпускника:** магистр

**Форма обучения:** очная, очно-заочная (год набора 2023)

**Кафедра:** теоретической и практической психологии

Составители:

Доцент кафедры теоретической и практической психологии Ю.Ю.Неяскина

Доцент кафедры теоретической и практической психологии М.А.Фризен

Доцент кафедры теоретической и практической психологии А.В.Мазуркевич

Доцент кафедры теоретической и практической психологии Е.С.Шучковская

Доцент кафедры теоретической и практической психологии Е.А.Водинчар

Доцент кафедры теоретической и практической психологии А.А.Кулик

Доцент кафедры теоретической и практической психологии А.С.Ширяева

Доцент кафедры теоретической и практической психологии О.С.Ширяева

Старший преподаватель кафедры теоретической и практической психологии

Е.М.Мещерякова

Петропавловск-Камчатский 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3. ПОДГОТОВКА ПИСЬМЕННЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

4. ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ (ЭКЗАМЕНУ).

5. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

В учебном процессе образовательного учреждения выделяются **два вида самостоятельной работы:**

- аудиторная по дисциплине (выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию)
- внеаудиторная по дисциплине (выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия).

Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Организация самостоятельной работы студентов предполагает решение **следующих учебно-методических задач:**

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- развитие исследовательских умений.

***Студент должен уметь:***

- формировать навык переработки научных текстов, обобщения материала, развивать критичность мышления;
- развивать самостоятельность при освоении знаний, творческую инициативу и творческие способности;
- формировать умения публичных выступлений, способность к рассуждениям перед аудиторией и защите своей точки зрения;
- развивать умение работы с нормативными документами.

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программы дисциплины.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику направления подготовки, данной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающихся.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчётов, расчётно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

**Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:**

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- приём и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- приём и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение научно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети Интернет;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплинам по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профили «Психология личности», «Психология управления»

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущем и промежуточном контроле. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

Использование разных форм контроля позволит сделать подготовку студента максимально осознанной и практически-ориентированной.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **2.1 Методические рекомендации по работе с терминологией**

Составление и дополнение словаря по дисциплине. Система науки отражается в ее понятиях и категориях, поэтому знание терминологии является основополагающим при изучении дисциплины. При составлении понятийного словаря по дисциплине необходимо помнить следующее:

- для удобства составления и пользования можно оформить словарь по типу алфавитной записной книжки или отвести специальное место в рабочей тетради с указанием значения каждого термина и источником, откуда взято определение;
- при оформлении словаря нужно придерживаться определённого образца оформления например: Термин – это составной элемент суждения, слово, точно обозначающее определённое понятие, применяемое в науке, технике или искусстве;
- многие термины являются заимствованными из других наук (из философии, педагогики, психологии, социологии), поэтому определения этих понятий можно найти в соответствующих словарях и учебниках;
- в науках специальные термины зачастую трактуются по-разному, поэтому имеет смысл ознакомиться с различными авторскими позициями.

### **2.2 Методические рекомендации по подготовке сообщения**

1. Тема сообщения должна быть конкретной, интересной и проблемной.

2. Составьте план сообщения и список источников.

3. Сообщение содержит вступление, основную часть и вывод.

4. Сообщение озвучивается на практическом занятии и получает оценку.

5. Содержание сообщения:

- содержательность, глубина, полнота и конкретность освещения темы (проблемы);
- логичность: последовательность изложения, его пропорциональность, обоснования теоретических положений фактами или обобщения фактов и формулирования выводов;
- концептуальность изложения: рассмотрены ли различные точки зрения (концепции);
- выражено свое отношение;
- риторика (богатство речи): лаконичность, образное выражение мыслей и чувств путем использования различных языковых средств, выбора точных слов, эпитетов и т.п.; правильность и чистота речи, владение педагогической терминологией.

#### **Критерии оценки сообщения:**

При оценке сообщения преподаватель может руководствоваться следующими критериями:

- соответствие содержания сообщения выбранной теме (2 балла);
- наличие четкой и логичной структуры выступления (2 балла);
- наличие авторской позиции по рассматриваемой проблематике (1 балл);

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплинам по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профили «Психология личности», «Психология управления»

- обоснованность, аргументированность, доказательность высказываемых положений и выводов автора (2 балла);
  - отсутствие стилистических и фактических ошибок (1 балл);
  - озвучивание сообщения в группе (2 балл);
- Учитывая перечисленные выше основные критерии оценки сообщения, учитель оценивает данный вид работы по 10-балльной системе.
- 10-9 баллов- «5»  
8-7 баллов – «4»  
6-5 балла – «3»

### 2.3 Методические рекомендации по составлению ответа-рассказа на поставленный вопрос

1. Сделать вступление к своему ответу-рассказу.
2. Требования к основной части ответа:
  - а) ответ должен быть на поставленный вопрос,
  - б) ответ должен быть последовательным,
  - в) ответ должен быть доказательным,
  - г) ответ должен быть полным.
3. Ответ должен заканчиваться выводом, обобщением.

Задания, предполагающие письменный ответ на вопросы, выполняются в свободной форме.

**Критериями оценки** таких заданий являются полнота ответа, логика изложения, способность к анализу научной литературы.

### 2.4 Методические рекомендации к презентациям, которые создают студенты.

**Презентация** — сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации.

Презентация должна состоять из 7-15 слайдов.

1. На первом слайде указываются данные автора (ФИО и название ОУ), название материала, дата.
2. Все рисунки должны быть подписаны.
3. Подписи четкие, крупным шрифтом, которые будут видны и на последней парте.
4. Из подписи должно быть понятно (объяснение) что это, где это?
5. Текста на слайде должно быть не много.
6. Презентация должна иметь определенную структуру.
7. Если слайды в презентации сменяются автоматически, то они не должны мелькать. Надо задержаться на каждом слайде, чтобы можно было прочитать и посмотреть его.
8. Хорошо, если презентация будет сопровождаться музыкальным фрагментом. Это влияет на эмоциональную сторону просматриваемой презентации.
9. На предпоследнем слайде указываем на источники.
10. На последнем слайде подписывается автор.

#### **Критерии оценки презентации:**

**10 баллов** – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников,

оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

**9 баллов** – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, чётко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные) ошибки, однако присутствуют незначительные орфографические и стилистические ошибки (не более трёх). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

**8 баллов** – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

**7 баллов** – презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

**6 баллов** – презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

## 2.5 Методические рекомендации по составлению обзора интернет-ресурсов

Студенту предлагается выполнить обзор Интернет-ресурсов по теме лекции (на выбор студента) или теме семинара (на выбор студента). Описание ресурса осуществляется в виде таблицы:

1	Тема обзора	«_____»
2	Название ресурса	
3	Электронный адрес ресурса	
3	Для кого предназначен ресурс?	
4	Основное содержание (наполнение) ресурса	описание разделов, блоков, основных вопросов, которым посвящен ресурс
5	Достоинства ресурса	
6	Недостатки ресурса	

ОПОП	СМК-В1.П2-2023
Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплинам по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профили «Психология личности», «Психология управления»	

7	Каким образом ресурс может быть использован при изучении курса «Общая педагогика»?	
---	--	--

### Критерии оценивания обзора Интернет-ресурсов

Обзор Интернет-ресурсов оценивается по 10-балльной шкале (от 6 до 10 баллов в зависимости от качества выполненного обзора).

**0 – 6 баллов** – обзор включает 4 ресурса. В обзоре недостаточно содержательно раскрыто наполнение ресурса, нечетко определены: структура ресурса, потребитель ресурса, достоинства и недостатки ресурса, возможности ресурса в учебном процессе.

**7 баллов** – обзор включает 6 ресурсов. В обзоре полностью, глубоко раскрыто наполнение (содержание) ресурса, четко определена структура ресурса, нечетко определен потребитель ресурса, полно описаны возможности ресурса в учебном процессе, нечетко выделены достоинства и недостатки ресурса.

**8 баллов** – обзор включает 8 ресурсов. В обзоре полностью, глубоко раскрыто наполнение (содержание) ресурса, четко определена структура ресурса, четко определен потребитель ресурса, полно описаны возможности ресурса в учебном процессе, нечетко выделены достоинства и недостатки ресурса.

**9 баллов** – обзор включает 9 ресурсов. В обзоре полностью, глубоко раскрыто наполнение (содержание) ресурса, четко определена структура ресурса, четко определен потребитель ресурса, не совсем четко выделены достоинства и недостатки ресурса, неполно описаны возможности ресурса в учебном процессе.

**10 баллов** – обзор включает 10 ресурсов. В обзоре полностью, глубоко раскрыто наполнение (содержание) ресурса, четко определена структура ресурса, четко определен потребитель ресурса, полно описаны возможности ресурса в учебном процессе, полностью описаны достоинства и недостатки ресурса.

### 2.6 Методические рекомендации по обзору статьи

1. Прочтите статью несколько раз и попробуйте оценить ее соответствие заявленному заголовку. Оцените также такие качества статьи как уровень информативности и смысловая целостность. Проанализируйте, насколько глубоко раскрыта тема статьи, как хорошо сохраняется логичность изложения фактов. В своей работе старайтесь проявлять объективность, не руководствуйтесь своим личным мнением.

2. Оцените качество языка, которым написана анализируемая статья. Определите, насколько язык соответствует заявленному стилю, например, научно-техническому или публицистическому. Отметьте такие недостатки, как перенасыщенность научно-популярного текста сложными терминами или, напротив, наличие в нем просторечных выражений.

3. Приступайте к изложению своего анализа в письменной форме. Начните с указания выходных данных статьи. В первом пункте анализа статьи изложите соответствие ее заголовка содержанию. Для современной прессы свойственно привлекать к себе внимание кричащими заголовками, которые не всегда отражают содержание публикаций.

4. Оцените уровень информативности статьи. Укажите на наличие или отсутствие в анализируемом материале объективных фактов, экспертных оценок, статистических данных из достоверных источников.



5. Отрадите в отдельном пункте анализа свою оценку логичности изложения сведений в статье. Хорошо если в статье четко прослеживаются такие логические вехи, как краткое введение, развернутое и последовательное изложение проблемы, а в конце подводятся соответствующие итоги.

6. Уделите внимание языку статьи в отдельном пункте. Укажите стилистические ошибки, если таковые имеются в тексте. Отметьте используемые автором выразительные средства языка: сравнения, эпитеты, метафоры и т.д.

7. Подведите итог анализа статьи отдельным пунктом. Здесь вам предстоит ответить на вопрос, насколько глубоко раскрыта автором публикации заявленная тема.

## 2.7 Методические рекомендации к составлению тезисов

**Тезис** – это краткое формулирование основных мыслей, положений изучаемого материала, это суждение, истинность которого надо доказать.

### Логические правила.

1. Тезис представляет собой вероятностное (правдоподобное) суждение, истинность которого должна быть прояснена доказательством (аргументацией). Отсюда следует, что тезисом *не* может служить очевидное утверждение, не требующее установления своей истинности. Тезисом не может быть аксиома или постулат; тавтология.

2. Тезис представляет собою конечный элемент в цепи доказательства, вывода, является заключением или следствием. В соответствии с этим тезис не может быть элементом доказательства.

3. Формулирование тезиса не должно содержать формального противоречия, т.е. не должно содержать взаимоисключающих суждений.

### Лингвистические правила.

1. Тезис должен быть однозначным выражением. При формулировании тезиса не должно быть двусмысленности, многозначности.

2. Тезис при его формулировке в процессе доказательства и в формулировании окончательного вывода должен быть выражен в терминах языка одного и того же типа. Так, если тезис в начале обсуждения был сформулирован в терминах естественного языка, то также должен звучать на протяжении всего процесса аргументирования. И, наоборот, если термин задан в терминах искусственного языка (формулы, схемы, графики), то считается некорректным изменение формулировки тезиса.

3. Формулирование тезиса не должно включать в себя образные выражения, метафоры, сравнения, гиперболы, лингвистические архаизмы и т.п.

### Фактические правила.

1. Формулировка требования должна иметь определенную фактическую основу. Отсутствие фактической базы данных не позволяет формулировать тезис как утверждение. В этом случае тезис может быть прогнозом, проектом, фантазией, фикцией.

2. Основанием тезиса не может быть единичный факт, а должна быть система фактов.

3. Основанием тезиса не может быть не только предельное суждение фактической базы, но и запредельное ее расширение.

### Как составлять тезисы ответа или сообщения

1. Прочтите текст источника, следя за развитием главной мысли.

2. Составьте план ответа, исходя из содержания прочитанного.

3. Разверните каждый пункт плана в виде одного-двух тезисов, содержащих основные теоретические положения и обосновывающие его факты.

4. Проверьте правильность выполнения работы: все ли основные положения источника раскрыты в тезисах, нет ли расхождения между формулировкой темы и ее раскрытием в тезисах.
5. Тезисы следует нумеровать, так сохраняется, фиксируется логика автора. После каждого тезиса делается пробел.

## 2.8 Методические рекомендации к написанию аннотации

**Аннотация** – краткая характеристика печатного издания, включающая сведения о содержании, его назначении. В ней отражается то новое, что несет в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

**Действия при написании аннотации** могут быть следующими:

1. Разбейте текст на смысловые части.
2. Выделите в каждой части основную мысль, обозначите ее предложением, заимствованным из текста.
3. Сформулируйте основную мысль своими словами.
4. Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения.
5. Определите значимость работы.

*Например:* И. Унт. Индивидуализация и дифференциация обучения. – М.: Педагогика, 1990. Автор книги в популярной форме рассматривает педагогические и психологические проблемы индивидуализации, различные формы дифференциации обучения. Предлагается оригинальная методика индивидуализированной внутриклассной учебной работы в школе. Особое внимание уделяется углубленному изучению отдельных предметов, массовому использованию рабочих тетрадей для самостоятельной работы учащихся.

## 2.9 Методические рекомендации к написанию конспекта

**Конспект** – краткая запись содержания прочитанного.

Конспект – это жанр работы с другим литературным источником. Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст.

Конспект представляет собой деловые выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нем выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

Конспект представляет собой последовательное изложение статьи, книги, лекции. Его основу составляют тезисы, выписки, цитаты. При конспектировании воспроизводят не только мысли, изложенные в оригинале, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и то, что утверждается и то, как это доказывается.

Существуют разнообразные виды и способы конспектирования. Одним из наиболее распространённых видов конспекта является **текстуальный конспект**, который представляет собой последовательную запись текста книги или статьи. Такой конспект точно представляет логику материала и содержит максимум информации.

Общую последовательность действий при составлении **текстуального конспекта** можно определить таким образом:

1. Уяснить цели и задачи конспектирования.
2. Ознакомиться с произведением в целом: прочитать предисловие, введение, оглавление, выделить информационно значимые места.
3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы или всего текста и выделить информационно значимые места.
4. Составить конспект, для этого:
  - сделать библиографическое описание конспектируемого источника;
  - сделать библиографическое описание конспектируемого источника;
  - последовательно выделить в тексте тезисы и записать их с последующей аргументацией;
  - написать краткое резюме – обобщить текст конспекта, выделить основное содержание проработанного материала, дать ему оценку.

Конспекты могут быть **плановыми**, которые пишутся на основе составленного плана статьи или книги. Каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта. Удобно в этом случае пользоваться вопросным планом. В левой части страницы вы ставите проблемы, затронутые в книге, в виде вопросов, а в правой части страницы даёте на них ответы.

Конспект может быть и **опорным**. В опорном сигнале содержащаяся информация «кодируется» с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т.п. Такая запись учебного материала позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

При любом виде конспектирования нужно помнить, что текст нужно делить, для этого используются подзаголовки, абзацные отступы, пробельные строки. Все это улучшает читаемость конспекта, организует запись. При составлении конспекта надо пользоваться оформительскими средствами:

- делать в тексте конспекта подчеркивания, а на полях тетради отчёркивания, например, вертикальные, диагональные и др.
  - заключать в рамки законы, правила, определения и т.п.
  - пользоваться при записи чернилами разных цветов.
- страницы тетради для конспектов можно пронумеровать и сделать оглавление. В этом случае вы быстро сможете найти нужную информацию

### 3. ПОДГОТОВКА ПИСЬМЕННЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

#### 3.1 Методические рекомендации по выполнению доклада

Не менее сложная задача – подготовить доклад. Композиционно речь может быть построена следующим образом.

Части выступления	Приёмы привлечения внимания
Вступление. Задачи: 1. Пробудить интерес к теме предстоящего разговора. 2. Установить контакт с аудиторией, подготовить слушателей к восприятию выступления. Обосновать	Обращение «Уважаемые коллеги», «Дорогие друзья», «Я рад приветствовать», «Разрешите представиться» и т.п. Неожиданный вопрос. Ошеломляющие факты. Изложение цели выступления, обзор

<p>постановку вопроса. Основное условие – максимальная лаконичность.</p>	<p>главных разделов темы. Изложение парадоксальной ситуации. Апелляция к интересам аудитории Апелляция к событиям. Прием соучастия.</p>
<p>Главная часть Задачи: 1. Последовательно разъяснить выдвинутые положения. 2. доказать их правильность. 3. Подвести слушателей к необходимым выводам.</p>	<p>Определения, сравнения. Ссылки на авторитетных или известных лиц. Статистические данные. Вызов ассоциаций. Цитирование. Пояснение неизвестных терминов. Использование конкретных примеров. Постановка вопросов аудитории. Обращение к личному опыту. Апелляция к речи предыдущего оратора (при необходимости) Юмористические замечания (если уместны)</p>
<p>Заключение Задачи: 1. Суммировать сказанное. 2. Повысить интерес к предмету речи. 3. Подчеркнуть значение сказанного. 4. поставить задачи. 5. Призвать к непосредственным действиям (в митинговой речи).</p>	<p>Цитата или иллюстрация, кратко обобщающая вашу мысль. Повторение ключевых фраз.</p>

**При подготовке устного выступления обратите внимание на следующие рекомендации:**

- лучше не читать свой доклад, а сделать по нему устное сообщение. Прорепетируйте его: сначала прочитайте его, затем повторите речь, руководствуясь только ключевыми словами и выражениями, повторите места, которые вас больше всего смущают. Для начала отдельные места можно заучить, чаще этого требуют введение и заключение, их труднее всего создавать на ходу
- заготовьте план и тезисы выступления, они помогут вам сориентироваться при выступлении. Полезно поупражняться в произнесении текста перед зеркалом. Недаром говорится: «Хорошо подготовленная речь — это на девять десятых произнесённая речь».
- заняв место выступающего в аудитории, не забудьте поприветствовать слушателей, объявить тему своего доклада и его цель;
- установите зрительный контакт с аудиторией. Манера смотреть на людей как в пустое пространство раздражает. Не нужно смотреть на всех и каждого. Можно создать впечатление, что вы общаетесь со всеми, если медленно переводить взгляд с одной части аудитории на другую;
- уверенный вид оратора положительно действует на слушателей. Если есть необходимость, сделайте несколько вдохов перед началом речи, это ослабляет

напряжение. Энергично произнесите первые фразы вашего доклада. Не располагает к себе официальная, несколько натянутая обстановка публичного доклада. Атмосфера должна быть дружеской, но вместе с тем деловой;

- для оратора очень важно, как звучит его голос. «Как ни прекрасна мысль, но, проходя через уста, она бледнеет», - писал Абай. Обратите внимание на особенности голоса. Звучность голоса позволяет слышать вас всей аудитории. Но звучный голос — это не только громкий, но и выразительный голос. Выразительность речи невозможна, если вы не уверены в себе, плохо владеете материалом, боитесь аудитории.

**Темп речи:** если вы произносите меньше 100 слов в минуту, речь слишком медленна, даже для частного общения. Средним темпом считается 120-150 слов в минуту. Обратите внимание на паузы между отдельными элементами мысли, оттеняя более существенные слова.

**Интонация** передаёт разнообразие и глубину чувств. Монотонность речи, слишком высокий или, наоборот, слишком низкий тон, постоянно повторяющаяся интонация не украшают речь, снижают интерес слушателей.

**Тембр-окраска звука**, его мягкость и теплота. Голос должен отражать чувства и отношения оратора. К недостаткам тембра относятся: одышка, хрипота, резкость, гортанность, гнусавость. От этих недостатков не всегда можно избавиться самостоятельно, иногда требуется консультация специалиста.

**Дикция** – ясность и чёткость в произношении слов, слогов и звуков. В публичном выступлении слова выговариваются более чётко, чем в частном разговоре. Если слушатели заинтересованы в том, что вы говорите, они будут смотреть вам в лицо. Оно не должно быть застывшей маской. Мимика должна быть подвижной. Она создаёт зону эмоционального раздражения, отражает отношение выступающего к тому, что он говорит. Потренируйтесь перед зеркалом, удостоверьтесь в том, что вы точно транслируете те эмоции, которые вам необходимы. Мимика должна быть утончённой, ни в коем случае не похожей на гримасничанье.

**Жесты** – это движения руками, усиливающие впечатление от высказываемых идей. Используйте жестикуляцию по мере необходимости. Жесты должны отвечать своему назначению, характеру речи и аудитории, т.е. быть целесообразными. Жестикуляция не должна быть непрерывной. Не каждая фраза нуждается в подчёркивании жестом. Управляйте жестами, не позволяйте себе походить на ветряную мельницу. Жестикуляция не должна быть однообразной, не пользуйтесь только одним движением рук. Жесты должны быть произвольными, этого можно добиться тренировками.

**Поза** – правильная и удобная манера стоять во многом поможет вам снять напряжение при публичном выступлении и чувствовать себя уверенно. Не стойте неподвижно, как в строю, но и не топчитесь на месте бесцельно. Поза должна выражать уверенное спокойствие, расположенность к аудитории. Суетливость и беспорядочность движений раздражает слушателей. Примите к сведению следующие рекомендации и, репетируя своё выступление, потренируйтесь заранее: ноги должны быть расставлены на ширине 12-15 см., носки слегка раздвинуты, одна нога выставлена чуть вперёд, не делайте одинаковый упор на обе ноги, в наиболее выразительных местах вашего доклада упор делается на носок колени гибкие, в плечах и руках нет напряжения, руки должны быть плотно прижаты к туловищу, голова и шея несколько выдвинуты вперёд, грудь выставлена, живот подтянут так, чтобы это не мешало дыханию.

**Критерии оценки устного доклада**

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплинам по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профили «Психология личности», «Психология управления»

1. Качество доклада: композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность, объем тезауруса.
2. Объем и глубина знаний по теме, эрудиция, межпредметные связи.
3. Культура речи, манера поведения, использование наглядных средств, чувство времени, импровизационное начало, удержание внимания аудитории.
4. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убедительность и убежденность, направленность ответов на успешное раскрытие темы и сильных сторон работы.
5. Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, доброжелательность, контактность.

### 3.2 Методические рекомендации к написанию реферата

**Реферат** – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

#### **Этапы работы над рефератом**

1. Формулирование темы.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 5-8).
3. Составление библиографии.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

#### **Примерная структура реферата.**

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список литературы.

#### **План реферата.**

1. Вводная часть. Обоснование выбора темы:

- ее актуальность, связь с настоящим, значимость в будущем, современные подходы к решению проблемы;
- новые, современные подходы к решению проблемы;
- наличие противоречивых точек зрения на проблему в науке и желание в них разобраться.

2. Основная часть:

- суть проблемы или изложение психологических сведений по теме реферата;
- критический обзор источников;
- собственные сведения, версии, оценки.

3. Заключение:

- основные выводы;
- результаты и личная значимость проделанной работы;
- перспективы продолжения работы над темой.

#### **Требование к оформлению реферата**

Реферат выполняется на листах формата А-4 машинописным текстом. Поля - 2 см. Объем - не менее 9 - 10 страниц. Интервал между строк - 1,5 мм. Шрифт - 14 Times New

Roman.

Наличие сносок - обязательно. Сноски выделяются на каждой странице.

При написании реферата следует использовать учебные пособия, публикации из списка, рекомендованной для изучения курса литературы, а также литературы, самостоятельно подобранной студентом в библиотеках.

Работа не должна сводиться к простому изложению учебника, дословному повествованию научных источников, а должна носить аналитический характер.

#### **Критерии оценки реферата:**

- содержательность, логичность, аргументированность изложения и общих выводов;
- умение анализировать различные источники, извлекать из них исчерпывающую информацию, систематизируя и обобщая ее;
- умение выявлять несовпадения в различных позициях, суждениях по проблеме реферата, давать им критическую оценку;
- присутствие личной позиции автора реферата, самостоятельность, оригинальность, обоснованность его суждений;
- умение ясно выражать свои мысли в письменной форме, яркость, образность изложения, индивидуальность стиля автора реферата;
- правильное оформление работы (структурирование на пункты и подпункты, его изложение в соответствии с выработанным планом, нумерация страниц, оформление цитат и ссылок, библиографии, титульного листа и т. п.);

#### **Модели защиты реферата.**

I. «Классическая». Устное выступление студента сосредоточено на принципиальных вопросах:

- 1) тема исследования и ее актуальность;
- 2) круг использованных источников и основные научные подходы к проблеме;
- 3) новизна работы (изучение малоизвестных источников, движение новой версии, новые подходы к решению проблем и т. д.);
- 4) основные выводы по содержанию реферата.

II. «Индивидуальная». Студент раскрывает личные аспекты работы над рефератом:

- 1) обоснование выбора темы реферата;
- 2) способы работы над рефератом;
- 3) оригинальные находки, собственные суждения, интересные моменты;
- 4) личная значимость проделанной работы;
- 5) перспективы продолжения исследования.

III «Творческая» защита предполагает:

- 1) оформление стенда с документальным и иллюстративным материалом по теме исследования, их комментариев;
- 2) демонстрацию слайдов, видеозаписей, прослушивание аудио записей, подготовленных в процессе реферирования;
- 3) яркое, оригинальное представление фрагмента основной части реферата и др.

К указанным критериям оценки реферата на его защите добавляются:

- умение ясно выражать свои мысли в устной форме;
- умение четко, по существу отвечать на вопросы по теме исследования, делать корректные и взвешенные умозаключения.

### **3.3 Методические рекомендации к написанию рецензии**

**Рецензия** – статья, раскрывающая содержание рецензируемого документа (книги, статьи, научной работы) и дающая мотивированную критическую оценку, как

отдельным его положениям, так и рецензируемому документу в целом. Рецензия, в отличие от конспекта и тезисов, представляет связное изложение авторского материала. Основные функции рецензии – информирующая и оценочная. Она может иметь вид *рукописного* или *опубликованного* (например, в журнале) текста.

Для написания рецензий используют следующие речевые стандарты.

Объект анализа – книга, статья в журнале, дипломный проект, диссертация и т.д. – принято называть: работа автора, рецензируемая работа и т.д.

Актуальность темы раскрывают с помощью словосочетаний: «Работа посвящена актуальной теме...», «Актуальность темы обусловлена...» и т.д.

Краткое содержание включает в себя перечисление имеющихся введения, глав, разделов, заключения, всех приложений, источников, упомянутых в библиографии, и т.д. Например:

*«В начале работы (статьи, монографии и т. д.) автор указывает, что...»;*

*«Автор анализирует имеющуюся литературу по этой проблеме...»;*

*«Рассматривает вопрос о...»;*

*«...доказывает, что...»;*

*«...приходит к выводу о том...»;*

Основной тезис формулируется с использованием следующих, например, выражений:

*«Центральным вопросом работы является вопрос о...»;*

*«В статье на первый план выдвигается вопрос о...»;*

Положительная оценка анализируемого произведения может быть дана с помощью фраз и выражений:

*«Безусловным (очевидным) достоинством является актуальность поднятых в ней проблем...»;*

*«Работа ценна тем, что в ней по-новому осмыслена теория...»;*

*«...представлены разные точки зрения по вопросу...»;*

*«...дается глубокий анализ...»;*

*«Работа отличается высокой информативностью...»;*

*«... богатым фактическим материалом...»;*

*«... нестандартным подходом к анализу поднятых проблем...»;*

*«Автор справедливо отмечает...»;*

*«... убедительно показывает...»;*

*«... аргументировано обосновывает...»;*

*«... детально анализирует...»;*

*«Автор прав, утверждая, что...».*

Отрицательная оценка:

*«Сомнение вызывает целесообразность (продуктивность) такого подхода...»;*

*«К недостаткам работы следует отнести излишнюю категоричность выводов автора... »;*

*«Автору не удалось показать...».*

Выводы:

*«В целом, на наш взгляд, это интересная и полезная работа»;*

*«Представляется, что в целом работа (статья) имеет важное значение...».*

#### 4. ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ (ЭКЗАМЕНУ).

Систематически работайте в течение учебного года.

Специальную подготовку начните за месяц-полтора.



Помните о том, что суть специальной подготовки в повторении, обобщении, систематизации изученного.

Руководствуйтесь программой курса.

Повторяйте в первую очередь то, что особенно сложно или забыто и требует дополнительного обдумывания.

Изучая программу курса, определите для себя слабо усвоенные разделы, темы, вопросы, выпишите их и поработайте над ними в первую очередь.

Повторение осуществляйте параллельно по конспектам и учебникам.

Закончите тему, воспроизведите ее самому себе, ответьте на вопросы, сделайте задания.

Посещайте консультации подготовленными.

На консультациях сконцентрируйтесь на самых трудных разделах.

Достаточно спите, регулярно питайтесь, делайте перерывы, не забывайте о прогулках, спорте, чтении.

Составьте портативный вариант предмета на карточках:

отдельной теме отведите отдельную карточку;

на карточке отметьте номер и название темы, затем в определенной последовательности расположите ключевые слова.

При подготовке держите под рукой энциклопедический словарь, справочник.

Находите дополнительные факты, не слишком известные сведения, поделитесь ими с экзаменатором – возможно, скучная сдача перерастет в интересную беседу...

Поверьте в себя. Вполне вероятно, что экзаменационный стресс сделает Вас умнее и сильнее, чем Вы ожидали...

Логически правильно стройте ответ.

Отвечайте четко, спокойно, без торопливости, вдумчиво, точно.

Для успешной сдачи экзамена требуется систематическая работа с учебной и монографической литературой. В ходе самостоятельной работы целесообразно дополнять конспект прослушанных лекций краткими заметками по мере расширения знаний.

Поскольку зачёт/экзамен принимается в устной форме, студенту необходимо развивать навыки устного аргументированного изложения своих мыслей как в ходе аудиторных занятий, так и в повседневном практическом общении в межсессионный период.

Практика показывает, что более высокие результаты на зачётах/экзаменах имеют те студенты, кто систематически и целеустремлённо работает с рекомендованной литературой. Непосредственно перед экзаменом возможна подготовка личных кратких конспектов по каждому вопросу (но не «шпаргалок»).

#### **Оценка ответа на зачёте/экзамене**

Наивысшая оценка **«отлично»** предполагает, что студент подтвердил глубокое и прочное усвоение всего программного материала, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, показывает знания монографического материала, новинок специальной литературы, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических заданий, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка **«хорошо»** ставится за ответ, удовлетворяющий всем изложенным критериям, но не в полной мере. Эта оценка является промежуточной между максимумом и требуемым минимумом знаний. Хорошая оценка предполагает наличие прочных знаний в объёме изучаемого курса, которые рекомендуются преподавателем для более

углублённого изучения дисциплины. При этом студент не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в тех случаях, если студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий. Обобщённо – знания студента отвечают названным критериям в минимальной мере.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в тех случаях, когда ответ не соответствует названным критериям или по уровню полноты оказывается ниже требований принятого минимума. Студент не знает значительной части программного материала, основных теоретических положений курса, не владеет творческим подходом к рассмотрению узловых вопросов изучаемого предмета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

## **5. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.**

### **5.1. Формы контроля и самоконтроля.**

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.
8. Проведение семинаров и практических работ
9. Защита отчётов о проделанной работе.
10. Организация творческих конкурсов.
11. Организация конференций.

### **5.2. Критерии оценивания устных ответов и письменных работ.**

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объёма приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов **«отлично»** студент получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

Оценку **«хорошо»** студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплинам по направлению подготовки 37.04.01 «Психология», профили «Психология личности», «Психология управления»

- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

Оценку **«удовлетворительно»** студент получает, если:

- неполно, но правильно изложено задание;
- при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;
- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** студент получает, если:

- неполно изложено задание;
- при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.