

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Техносферная и информационная безопасность»

**Методические рекомендации для
самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**Б.1.В.ДВ.04.02 Социальная психология и психология
общения**

(код и наименование дисциплины в соответствии с РУП)

**Направление подготовки (специальность) 20.03.01 «Техносферная
безопасность»**

Профиль образовательной программы БЖД в техносфере

Форма обучения *заочная*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы
.....
2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
(проекта)
3. Методические рекомендации по подготовке реферата/эссе
.....
 - 3.1 Основные этапы работы над
рефератом.....
 - 3.2 Структура
реферата.....
 - 3.3. Примеры оформления источников в соответствии с ГОСТ 7.1-
2003.....
 - 3.4 Требования к оформлению
рефератов.....
 - 3.5 Примерные темы
рефератов.....
 - 3.6 Образец титульного
листа.....
4. Методические рекомендации по выполнению индивидуальных
домашних задания
.....
- 5 Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов
.....
- 6 Методические рекомендации по подготовке к занятиям
.....

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1.1 Организационно-методические данные дисциплины

№ п.п.	Наименование тем	Количество часов по видам самостоятельной работы (из табл. 2 РПД)				
		подготовка курсовой работы (проекта)	подготовка рефератов	подготовка РГР	изучение отдельных вопросов	подготовка к занятиям
1	2	3	4	5	6	7
1	Классификация групп. .		20		1	3
2	Определение толпы, массы и публики				1	3
3	Влияние размера группы на конформность				1	3
4	Раскройте содержание системной теории лидерства				1	3
5	Факторы, снижающие межгрупповую враждебность				1	3
6	Проблема «личности» в социальной психологии				1	3
7	Принципы и правила сотрудничающего поведения в конфликте				2	4
8	Психология достижения успеха				1	3
9	Принципы и правила сотрудничающего поведения в конфликте				1	3

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Написание курсовой работы РУП не предусмотрено

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА/ЭССЕ

Написание письменных научно - исследовательских работ студентов решает ряд задач:

- обучение студентов самостоятельному поиску и отбору учебной и специальной научной литературы по предмету;

- привитие навыков реферирования научных статей по проблематике изучаемых дисциплин;
- выработка умения подготовки рефератов, докладов, выступлений и сообщений;
- приобретение опыта выступления с докладами на семинарских занятиях;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и навыков по изучаемым дисциплинам;
- приобщение студентов к решению проблемных вопросов по избранной теме работы;
- обучение студентов излагать материал в виде стройной системы теоретических положений, связанных логической последовательностью и подкрепленных примерами из практики.

3 Реферат

Реферат (от лат. *refero* – докладываю, сообщаю) – краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним.

Современные требования к реферату – точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов как по содержанию, так и по форме.

Цель реферата - не только сообщить о содержании реферируемой работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п.

Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Рефераты в рамках учебного процесса в вузе оцениваются по следующим основным критериями:

- актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота анализа фактов, явлений, проблем, относящихся к теме;
- информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения вопросов;
- простота и доходчивость изложения;
- структурная организованность, логичность, грамматическая правильность и стилистическая выразительность;
- убедительность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложений и выводов.

Составление списка использованной литературы. В соответствии с требованиями, предъявляемыми к реферату, докладу, необходимо составить список литературы, использованной в работе над ним.

3.1 Основные этапы работы над рефератом

В организационном плане написание реферата - процесс, распределенный во времени по этапам. Все этапы работы могут быть сгруппированы в три основные: подготовительный, исполнительский и заключительный.

Подготовительный этап включает в себя поиски литературы по определенной теме с использованием различных библиографических источников; выбор литературы в конкретной библиотеке; определение круга справочных пособий для последующей работы по теме.

Исполнительский этап включает в себя чтение книг (других источников), ведение записей прочитанного.

Заключительный этап включает в себя обработку имеющихся материалов и написание реферата, составление списка использованной литературы.

Написание реферата. Определен список литературы по теме реферата. Изучена история вопроса по различным источникам, составлены выписки, справки, планы, тезисы, конспекты. Первоначальная задача данного этапа - систематизация и переработка знаний. Систематизировать полученный материал - значит привести его в определенный порядок, который соответствовал бы намеченному плану работы.

3.2 Структура реферата

Работа над рефератом принесет пользу его автору, а сам реферат вызовет интерес других лиц (сокурсников, преподавателей), если студент отнесется к его подготовке серьезно, соблюдая все необходимые требования.

В организационном плане написание реферата есть процесс, распределенный во времени по этапам. Все этапы работы могут быть сгруппированы в три основные: подготовительный, исполнительский и заключительный.

Подготовительный этап включает в себя поиски литературы по определенной теме с использованием различных библиографических источников; выбор литературы в конкретной библиотеке; определение круга справочных пособий для последующей работы по теме.

Исполнительский этап включает в себя чтение книг (других источников), ведение записей прочитанного.

Заклучительный этап включает в себя обработку имеющихся материалов и написание реферата; составление списка использованной литературы.

Написание реферата. Вы проделали большую работу: выявили литературу по теме реферата, изучили историю вопроса по различным источникам, составили выписки, справки, планы, тезисы, конспекты. В результате вам удалось собрать большой материал. Но это только материал, ему еще предстоит стать рефератом (докладом). Первоначальная задача данного этапа — систематизация и переработка знаний. Систематизировать полученный материал — значит привести его в определенный порядок, который соответствовал бы намеченному вами плану работы (реферата, доклада).

Что касается переработки знаний, психология различает репродуктивную (воссоздающую) и продуктивную (творческую) переработку знаний. При репродуктивной переработке на первом плане — соответствие преобразованного материала его исходному содержанию, зафиксированному в первоисточниках, документах, монографиях, статьях, учебниках, текстах лекций и т. п. Иначе говоря, при ней часть материала воспроизводится точно, буквально (нетрансформированное воспроизводство), часть - видоизменено, своими словами (трансформированное воспроизводство). Репродуктивная переработка требуется прежде всего для подготовки выступлений по отдельным вопросам на семинарских занятиях, собеседованиях, при сдаче зачетов, экзаменов.

В продуктивной (творческой) переработке главное внимание уделяется новизне содержания, анализу его социальной ценности с учетом уже имеющихся достижений в определенной области знаний, практической деятельности людей (в основном это относится к научной работе). В условиях обучения и самообразования, о которых у нас идет речь, она требуется при подготовке теоретических докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ.

С точки зрения логики реферат есть доказательство или опровержение какой-то главной мысли (тезиса). В общем виде такое

доказательство чаще всего носит индуктивный или дедуктивный характер.

При индуктивном построении реферата (доклада) сначала называют факты, затем делают из них выводы, а обобщая выводы, приходят к формулировке тезиса.

При дедуктивном построении поступают наоборот — сначала формулируют тезис, потом приводят факты, его подтверждающие, а затем делают частные выводы.

Выбор того или иного способа построения реферата (доклада) зависит от многих факторов, начиная от темы и кончая вашими привычками и склонностями. Ясно, что рефераты (доклады) по праву, психологии и философии, мировой культуре или истории предпринимательства будут разными не только по содержанию, но и по построению (композиции), и по стилю изложения.

Приступая к написанию реферата (доклада), располагая богатым и разнообразным материалом, вы должны помнить главное: какими требованиями нужно руководствоваться, по каким критериям будет оцениваться ваша работа людьми, которые будут ее читать или слушать (речь идет не об оценке в баллах!).

Обычно рефераты и доклады в рамках учебного процесса в вузе оцениваются по следующим основным критериям:

- актуальность содержания, высокий теоретический уровень, глубина и полнота анализа факторов, явлений, проблем, относящихся к теме;
- информационная насыщенность, новизна, оригинальность изложения вопросов;
- простота и доходчивость изложения;
- структурная организованность, логичность, грамматическая правильность и стилистическая выразительность;

- убедительность, аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложений и выводов, сделанных в реферате (докладе).

Составление списка использованной литературы. В соответствии с требованиями, предъявляемыми к реферату, необходимо составить список литературы, которую вы использовали в работе над ним. Перед вами несколько книг, статьи из журналов и газет, выписки из энциклопедий и справочников и т. д. Как правильно все это записать? Какие именно сведения об источнике нужно указывать, в каком порядке?

Подготовить указанный список без знания правил составления описания практически невозможно. И не знать их студенту тоже нельзя. В данном пособии, к сожалению, не представляется возможным дать развернутое изложение правил описания произведений печати, поэтому ограничимся рассмотрением тех случаев применения правил, которые наиболее часто встречаются в учебной практике студентов.

Структура реферата

Титульный лист - первая страница реферата, которая должна содержать основные сведения о работе и ее авторе. Чтобы понять, какие это данные, посмотрите титульные листы учебных пособий и других книг, которыми вы пользуетесь. Разумеется, не все сведения, имеющиеся на титульном листе книги, нужны для титула реферата. Нам не потребуются данные ни об утверждении, ни о научном редактировании, ни о повторности издания, ни о переводчике или художнике. Но есть сведения, без которых обойтись нельзя.

1. **Надзаголовочные данные** (т. е. данные, стоящие выше заголовка - имени автора). В учебных рефератах они обозначают учебное заведение, где обучается студент, и кафедру, на которой этот реферат выполняется. При этом на - звание вуза пишут прописными буквами, название кафедры — строчными.

2. **Заголовок** (это фамилия автора). Указывается фамилия и имя (без отчества), а также индекс группы, в которой студент обучается. Фамилия — с прописной буквы, слова "студент группы..." — строчными.

3. **Заглавие** (название темы реферата). Пишется всегда прописными буквами. Обратите внимание: слова "тема" или "на тему" не пишутся.

4. **Подзаголовочные данные**. Это сведения, относящиеся к заглавию, уточняющие его, называющие вид работы и т. п.

В учебных рефератах самая распространенная ошибка в оформлении состоит в том, что студенты выделяют в титульном листе не фамилию автора (она порой указывается — очень скромно — мелким шрифтом в правом нижнем углу титульной страницы), не наименование темы, а именно слово "**Реферат**", причем пишут это слово огромными, на всю страницу, буквами.

5. **Сведения об ответственности**. Здесь указывается фамилия (фамилии) лица (лиц), имеющего отношение к подготовке реферата, т. е. руководителя (или руководителей, если их два-три). При этом указывают ученую степень, ученое звание руководителя (если они имеются).

6. **Выходные данные**. Надзаголовочные данные "Институт управления рисками и БЖД" не дают ответа на вопрос, где этот институт находится. Поэтому в нижней части титульного листа пишут название города. Здесь же указывается год написания реферата. При этом ни слово "год", ни даже буква "г" не пишутся.

Все данные титульного листа — это самые необходимые сведения о работе и авторе, здесь нет ничего лишнего. Теперь, если собрать вместе все элементы описания реферата, получится правильно оформленный титульный лист. Следующая страница - образец титульного листа реферата.

Введение — это вступительная часть реферата, помещаемая перед основным текстом. По характеру и манере изложения введение будет, разумеется, разным в работах различных научных дисциплин и тематики, но во всяком случае оно должно содержать следующие элементы:

- а) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен реферат;
- б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;
- в) цель данной работы;
- г) принципы, положенные в основу работы.

Объем введения при объеме реферата, который мы определили (10-15 страниц), - 1~2 страницы.

Содержание (текстовая часть)

В ходе работы над рефератом вы прочитали много книг (или хотя бы несколько), некоторые из них законспектировали, из других сделали выписки. Но разные источники, как вы, надеюсь, убедились, не одинаковы и по степени глубины научной проработки, и по стилю изложения.

Все записи - это только материал, который нужно осмыслить, привести в определенную систему и, что очень важно, хорошо изложить, т. е. в строгой логической последовательности, соблюдая единый стиль (хотя могут быть стилевые оттенки), грамотно.

Логическая последовательность достигается соблюдением обязательных правил.

В текст реферата включаются все заголовки, приведенные вами на странице, следующей сразу за титульным листом. Фактически - это план реферата, но именовать его следует "Содержание". Все разделы этого "Содержания", написанные прописными буквами, и в тексте пишутся прописными буквами, а подраздел — строчными.

Разделы "Содержания" нумеруются арабскими цифрами; состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Если будут более дробные деления, они дописываются к разделу справа и разделяются точкой (например: 3.1; 3.1.1; 3.1.2 и т. д.)

Первая страница в работе — титульный лист, вторая — "Содержание". Но ни первая, ни вторая страницы не нумеруются. Нумерация начинается с третьей страницы и является сквозной, т. е. начиная с третьей до последней страницы работы, не обращая внимания на то, сколько страниц в каждом разделе или подразделе. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре верхнего поля.

Рисунки, таблицы, схемы и т. п., расположенные на отдельных листах (формата А4 и больше), включаются в общую нумерацию, считаются за одну страницу, а номер страницы допускается не проставлять. Список использованной литературы и приложения включаются в общую сквозную нумерацию.

Что касается языка, здесь важно не повторять, не копировать стиль источников, с которыми вы работали, а выработать свой собственный, который, по вашему мнению, соответствует характеру реферируемого материала.

Грамотность — черта сугубо индивидуальная. Здесь говорить не о чем. Понятно, какое впечатление производит работа на серьезную философскую тему, написанная корявым языком, с массой орфографических, синтаксических и стилистических ошибок, да еще вдобавок грязная, неряшливо оформленная.

Оформление реферата

Текст может быть написан от руки или на компьютере на однотипных листах бумаги (предпочтительно формата А4). Поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа: верхнее поле - 15 мм, нижнее - 20 мм, левое — 25 мм, правое - 10 мм. Распечатка производится с применением печатающих устройств от ЭВМ (размер

шрифта 14 (Times New Roman, с интервалом 1,5). Во всех случаях на одной странице должно быть не более 29 строк.

Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15-17мм.

Заключение

Заключение подводит итог работы. Оно может содержать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание читателей (слушателей). Может содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата. Может содержать предложения по дальнейшей научной разработке вопроса и т. п. Здесь уже никакие конкретные случаи, факты, цифры не анализируются.

Заключение по объему всегда должно быть меньше введения.

Список использованных источников

Составление и оформление списков к докладам, сообщениям, рефератам давно должно было бы стать обычным и привычным делом - не только в вузе, но и в средней школе доклады и рефераты являются массовым явлением.

В каком порядке, в какой системе расположить в списке источники, библиографическое описание которых вы уже подготовили? Вообще таких систем существует несколько, но применительно к реферату можно рекомендовать только одну — алфавит.

При этом в строго алфавитном порядке размещаются все источники, независимо от формы и содержания: официальные материалы и газетные статьи, книги и документы, журналы и брошюры, монографии и энциклопедии. И нужно не забывать: описывается вначале материал из книги (глава, раздел), а затем — сама книга; статья из газеты — затем сама газета; материал из справочника — затем сам справочник.

Если источник, например книга, имеет фамилию автора, то вначале указывают его фамилию, затем данные о книге. Если в источнике не указана фамилия автора, он ставится в алфавитном порядке по заглавию

(названию) независимо от языка оригинала. Если в двух источниках совпадают первые буквы, учитывается вторая буква в слове.

3.3 Примеры оформления источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003

КНИГИ

Однотомные издания

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб, пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ-ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; Мгво общ. и проф-образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. — Изд. 2-е, перераб. и доп.— М. : Юрист, 2002. — 542 с.

"Воспитательный процесс в высшей школе России", межвузовская науч.-практическая конф. (2001; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция "Воспитательный процесс в высшей школе России", 26-27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ, 50-летию дГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. — Новосибирск : ЦГАВТ, 2001. — 157 с.

История России [Текст] : учеб, пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. — 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. — СПб.: СПбЛТА, 1.—231с.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации [Текст]. — М.: Приор, [2001].— 32, [1] с.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]:

офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. — М.: Маркетинг, 2001. — 159, [1] с.

Запись под заглавием

Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]: ГОСТ 7.53-2001. — Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. — Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, 2002. — 3 с.

Депонированные научные работы

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. — М., 2002. — 210 с.: схемы. — Библиогр.: с. 208-209. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. — М., 2002. — 110 с. — Библиогр.: с. 108-109. — Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

3.4 Требования к оформлению рефератов

Оформление титульного листа (приложения № 3-6). Работа должна быть выполнена с помощью ПК через 1,5 интервала. Тексты работ печатают с соблюдением размеров полей: справа не менее 2 см, слева 3 см, снизу, сверху – 2 см, размер шрифта Times New Roman – 14.

Главы и параграфы курсовой и дипломной работ (проектов) нумеруются арабскими цифрами. Рядом с номером подраздела проставляется и номер раздела, они при этом разделяются между собой точкой, например, 2.1 (первый параграф, второй раздел). Слово «раздел» можно и не писать, введение и заключение не нумеруются.

Номер соответствующего раздела или подраздела ставится в начале заголовка. Каждый раздел работы должен начинаться с нового листа, а новые подразделы продолжаются на той же странице, на которой закончен предыдущий подраздел. Заголовки глав печатаются прописными буквами по центру, заголовки подразделов - строчными. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. В конце заголовка точки не ставятся. Полужирный шрифт не используется. Расстояние между заголовками и текстом должно быть в одну пустую строку. Абзацы начинаются отступами в 1,5 см.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, нумерация страниц должна быть сквозной. Титульный лист включается в общую нумерацию, однако номер на нем не ставится. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, а также все приложения включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы проставляется вверху посередине.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и в тексте на них делаются ссылки. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами или двумя цифрами (напр. 2.1), где 1-я цифра указывает номер главы, 2-я – номер рисунка, но сквозной нумерацией в пределах всей работы. Если ссылки приводятся в конце страницы, используются знаки сносок, как правило, цифры, в том месте, где заканчивается мысль автора. Например, *в тексте*: Речевой период, который некоторые называют синтаксической конструкцией, создается по принципу кругообразно замыкающихся и ритмически организованных частей.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц, каждую из которых размещают после упоминания о ней. Таблица

должна иметь номер (арабскими цифрами) и заголовок, написанный с заглавной буквы. Слово «Таблица» помещается с красной строки с номером, затем ставится пробел, тире, пробел и заголовок таблицы с прописной буквы без кавычек.

Тексты желательно иллюстрировать графиками, диаграммами, рисунками. При ссылке на таблицы и рисунки указывают их полный номер. Список использованных источников оформляется в определенной последовательности. Вначале приводятся:

1. Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные материалы, изданные органами власти и управления различных уровней.

2. Монографии, научные сборники, журнальные статьи в алфавитном порядке, с указанием ф.и.о. авторов; названия; года издания; издательства; номеров журналов, номеров страниц начала и окончания статьи. Для научной и учебной литературы – общее число страниц.

3.5 Примерные темы рефератов

1. Предметные области социальной психологии.
2. Причины отсутствия единого понимания предмета социальной психологии.
3. Теоретические и методологические особенности первых социально - психологических теорий.
4. Бихевиористская модель взаимодействия человека и общества (конвенциональный бихевиоризм; радикальный бихевиоризм; социальный (социальное научение) бихевиоризм)
5. Человек когнитивный. Когнитивная социальная психология
6. Человек психодинамический. Теория Курта Левина.
7. Психоэнергетический человек. Психоаналитический подход в социальной психологии
8. Человек ролевой. Интеракционистский подход в социальной психологии

9. Человек развивающийся, самоактуализирующийся. Гуманистическое направление в социальной психологии.
10. Основные подходы к исследованию социально - психологических явлений в экспериментальной социальной психологии (таксономический подход; дифференциальная социальная психология; системная социальная психология)
11. Философские предпосылки социально - психологического знания в России.
12. Создание основ социально - психологической теории в рамках отечественной психологической традиции. Марксистская социальная психология.
13. Представление о предмете социальной психологии в Российской социальной психологии.
14. Причины возникновения кризисов в развитии социальной психологии (кризис 60-70 годов)
15. Предпосылки «антиамериканского бунта» в социальной психологии
16. Гуманитарные идеи в психологии и их влияние на социальную психологию
17. Развитие гуманитарной парадигмы в социальной психологии.
18. Идеи социального конструктивизма в социальной психологии
19. Формирование теории социальных представлений.
20. Посткризисное развитие социальной психологии. Смена парадигм в социальной психологии.
21. Парадигма «преобразования» в отечественной социальной психологии
22. Определение и соотношение понятий методология, метод, методика, процедура, техника исследования.
23. Основные требования к социально - психологическому исследованию в рамках естественно - научной парадигмы (сциентизм)
24. Особенности применения эксперимента в социальной психологии
25. Эмпирические методы в социальной психологии
26. Проблема измерения в социальной психологии.
27. Проблема соотношения количественных и качественных методов в социальной психологии.
28. Методы естественно - научной социальной психологии
29. Методы гуманитарной социальной психологии.
30. Междисциплинарный характер становления социальной психологии общения.
31. Трактовки общения в современной социальной психологии.
32. Основные подходы к определению структуры общения
33. Критерии выделения видов общения.
34. Представление в социальной психологии о неформальном общении.
35. Представление об оптимальном, эффективном общении

36. Общение и отношения личности. Представление о «порочном круге отношений»
37. Понятие о межличностной аттракции.
38. Исследования дружеских отношений в социальной психологии.
39. Исследование любви как вида взаимоотношений.
40. Психологические аспекты гендерных отношений.
41. Основные характеристики коммуникативного процесса в общении. Проблема знака, значения и смысла.
42. Виды обратной связи в общении
43. Правила коммуникации. Умение слушать.
44. Массовые коммуникации. Функции и модели.
45. Понятие о невербальном общении.
46. Структура невербального общения.
47. Функции невербального поведения в общении
48. Влияние внешнего облика и невербального поведения на возникновение симпатии к партнеру.
49. Виды взаимодействия в общении. Стратегии взаимодействия.
50. Понятие о затрудненном общении. Психологические барьеры общения.
51. Социально-психологические причины возникновения затрудненного общения.
52. Соотношение понятий «трудное» общение и дефектное общение.
53. Роль предрассудков в возникновении трудностей взаимодействия.
54. Агрессивные формы взаимодействия.
55. Теоретические предпосылки возникновения психологии социального познания.
56. Специфика социально-психологического подхода: социальное восприятие и социальное познание
57. Психологические и социальные детерминанты конструирования социального мира.
58. Проблема субъективной интерпретации в социальной психологии. Схемы и их влияние.
59. Категоризация и идентификация как механизмы социального познания
60. Понятие о социально - перцептивной стороне общения. Виды социальной перцепции.
61. Феномены познания человека человеком (первое впечатление, понятие, представление о личности партнера)
62. Каузальная атрибуция. Обыденные схемы объяснения причин поведения человека в общении.
63. Оценки и самооценки в межличностном познании.
64. Критерии определения группы.
65. Понятие о малых группах. Структура малой группы.
66. Динамические процессы в группе. Уровни развития группы.
67. Особенности влияния членов группы друг на друга.

68. Понятие о лидере и лидерстве в социальной психологии.
69. Критерии определения стиля руководства группой.
70. Феномены группового поведения: конформизм, групповая поляризация; сплоченность, ценностно-ориентационное единство и др.
71. Виды больших социальных групп.
72. Интерпретация общественно-психологических явлений (общественное мнение, настроение, ценностные ориентации, обычаи, традиции).
73. Представление об этнических группах в социальной психологии. Этнические стереотипы, предрассудки, этноцентризм.
74. Социально-психологические особенности поведения спонтанно возникающих групп (толпа, очередь, демонстрация).
75. Социальные движения как специфический феномен массового поведения.
76. Зарубежные психологические теории в исследовании межгруппового взаимодействия
77. Механизмы межгруппового восприятия
78. Эффекты внутригруппового и внешнегруппового фаворитизма.
79. Стереотипизация и групповая каузальная атрибуция в межгрупповых отношениях
80. Роль меньшинства в формировании внутригрупповых и межгрупповых отношений.
81. Объяснительные теории межгрупповых конфликтов
82. Особенности трактовки личности в социальной психологии по сравнению с ее определением в социологии и общей психологии.
83. Трактовки социального поведения личности (А. Адлер, Э. Фромм, К. Хорни, Г. Салливан и др.)
84. Представление о личности как субъекте отношений в теории В.Н. Мясищева.
85. Социально - психологический анализ личности в трудах С.Л. Рубинштейна.
86. Социально - психологическое рассмотрение процесса социализации личности.
87. Основные этапы и механизмы социализации индивида.
88. Я - концепция личности как результат социализации
89. Различия в трактовках понятий пол и гендер личности
90. Статус и роли личности. Понятие о межролевых и внутриролевых конфликтах.
91. Понятие о социальном характере и "базовой" личности.
92. Понятие о персональной и социальной идентичности личности. Изучение гендерной идентичности.
93. Структура социальных установок.
94. Понятие о социальных стереотипах и их видах. Исследование гендерных стереотипов.

95. Направленность личности.
96. Ценностные ориентации личности и их классификации.
97. Виды социальных потребностей и мотивов личности.
98. Содержание диспозиционной концепции регуляции социального поведения (В.А. Ядов).
99. Понятие о социально - психологической компетентности личности. Социальный интеллект.
100. Коммуникативные свойства личности.
101. Понятие о самопрезентации личности в общении
102. Способы и средства управления впечатлением о себе.
103. Представление себя привлекательным, компетентным и обладающим статусом
- 104.** Влияние гендера на социальное поведение личности
105. Прикладная социальная психология как совокупность отраслей психологии.
106. Социально-психологическая практика работы с персоналом в организациях.
107. Социальная психология в политике.
108. Социальная психология в здравоохранении
109. Социальная психология в службах социальной помощи населению,
- 110.** Социальная психология в сервисных службах
111. Формирование практической социальной психологии как самостоятельной науки.
112. Фокус-группы как качественный метод в прикладных социально-психологических исследованиях.
113. Особенности организации работы групп активного социально-психологического обучения.
114. Особенности консультативной беседы как метода практической социальной психологии
115. Метод анализа ситуаций и метод анализа эпизодов.
- 116.** Основные роли социального психолога – практика.

Образец титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет»
Институт управления рисками и комплексной безопасности

Реферат

по дисциплине «Психология и педагогика»

на тему «_____»

Студента: _____ Иванова

Ивана Ивановича

Реферат выполнен на кафедре:

«Техносферная и информационная безопасность»

Проверил:

А.И. Петрова

Оренбург, 201_г.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ

Индивидуальные домашние задания РУП не предусмотрены

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ ВОПРОСОВ

3 Методические рекомендации по подготовке по изучению отдельных вопросов (10 часов)

3.1 Рассматриваемые вопросы

3.1.1. Тема 1. Классификация групп. (1 час)

3.1.2. Тема 1. Современные социально-психологические исследования в России (1 час)

3.1.3. Тема 1. Первые публикации по социальной психологии (1 час)

3.1.4. Тема 2. Суть комплексного подхода к изучению личности (Б.Г. Ананьев) (1 час)

3.1.5. Тема 2. Основные положения деятельностного подхода к изучению личности (А.Н. Леонтьев). (0,5 часа)

3.1.6. Тема 3. Понятие эмпатии, рефлексии и межгрупповой аттракции в общении. (0,5 часа)

3.1.7. тема 3. Психология воздействия . (1 час)

3.1.8. Тема 3. Психологические трудности беседы в процессе общения. (1 час)

3.1.9. Тема 3. Манипуляция в общении. (1 час)

3.1.10. Тема 3. Невербальные компоненты коммуникации. (1 час)

3.1.11. Тема 3. Восприятие и понимание человека человеком. (1 час)

3.1.2 Литература.

1. Островский, Э. В. Психология и педагогика: учеб. пособие/ Э. В. Островский, Л. И. Чернышова. - М. : Вузовский учебник, 2006. - 384 с.

2. Пидкасистый П.И. Психология и педагогика: учебник. Издательство Юрайт, 2011г. - 724 с.

3. Столяренко А.М. Психология и педагогика: учебное пособие Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2008 г. – 527 с.

4. Вербицкий А.А., Бакшаева Н.А. Развитие мотивации студентов в контекстном обучении. М., ИЦ, 2000 г. – 98 с.

5. Гипенрейтор Ю.Б. Введение в общую психологию. Курс лекций. - М., ЧеРо, 1996 г. – 342 с.

6. Давыдов В.В. Развивающее обучение. - М., 1996 г. – 105 с.

7. Журавлев В.И. Педагогика в системе наук о человеке. М., 1990 г. –

8. Цукерман Г.А., Мастеров Б.М. Психология саморазвития. Интерпакс, 1995

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ

2 Методические рекомендации по подготовке к занятиям

Самостоятельная работа студентов должна заключаться в целенаправленном приобретении новых знаний и умений. Самостоятельная работа

студентов имеет основную цель – обеспечить качество подготовки выпускаемых специалистов в соответствии с требованиями ГОС ВПО. Самостоятельная работа это важный фактор, обеспечивающий эффективность процесса обучения. Это особо актуально в обстановке все более увеличивающегося потока информации.

Самостоятельная работа студентов по курсу «Психология и педагогика» призвана не только закреплять полученные на аудиторных занятиях знания, но и углублять их. Кроме того, способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению правильно и рационально использовать свое «рабочее» время.

Организация самостоятельной работы студента требует определенных навыков и знаний.

Виды самостоятельной работы:

- конспектирование лекций,
- проработка дополнительных вопросов для самостоятельного изучения, не вошедших в лекционный материал, но обязательных согласно учебной программе дисциплины;
- подготовка к семинарским занятиям, расширение и углубление знаний с помощью знакомства с разными историческими источниками;
- проработка пройденных лекционных материалов по конспекту лекций, учебникам и пособиям на основании вопросов, подготовленных преподавателем;
- подготовка к промежуточному и рубежному контролю;
- подготовка научных докладов и участие в научных конференциях;
- подготовка творческих работ (выполнение рефератов);

Работа над конспектом лекции начинается в процессе написания конспекта. Для улучшения конспекта можно использовать *сигнальные знаки*, способствующие усилению информативности. Это – подчеркивание: прямой и волнистой линией, цветными фломастерами, выделение текста в рамку, использование стрелок и т.д. Возможна разработка и применение собственной системы сигнальных знаков, несущих информационную нагрузку. Кроме того на помощь конспектирующему приходит система сокращенных слов и словосочетаний – аббревиатура. Например, *к.-л.* – какой-либо, *гос.* – государственный и др. Также вместо слов можно использовать знаки, например, « \Rightarrow » - математический знак означающий «равенство», «подобие» и т.д.

Просматривать конспект лекции следует сразу после занятий. Вначале необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопрос и обратитесь к преподавателю на ближайшей лекции или консультации.

Конспектирование учебной или монографической литературы помогает продуктивному запоминанию материала, повышает работоспособность, активизирует мысль и развивает творческие способности.

Составление конспекта следует начать с просмотра текста, затем его анализа, что позволяет выделить основные компоненты в содержании материала. На их основе формируется идея всего конспекта и согласно ей происходит отбор материала. В ходе этой работы используются различные формы и виды конспектирования. Следует избегать ошибок при цитировании: не делать цитаты длинными и не перегружать ими конспект. Цитируют обычно для точной передачи мысли автора, для ссылки на него в своей работе и др.