



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе



А.Ю. Жильников

2018 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.07 Организационная психология

(наименование дисциплины (модуля))

37.03.01 Психология

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Социальная психология

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника

Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения

Очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж
2018

Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры психологии.

Протокол от « 19 » август 20 18 г. № 6

Заведующий кафедрой



Л.В. Абдалина

Разработчики:

Ст. преподаватель



В.А. Зайцева

1. Практические и интерактивные занятия по дисциплине

1.1. Практические занятия по дисциплине (модулю):

Очной/заочной форм обучения

Тема 1. Предмет и проблематика организационной психологии - 2/1 ч.

Истоки психологического подхода к управленческой практике. Структура организационной психологии как отрасли психологической науки. Предметная область исследований организационной психологии. Психологическое обеспечение эффективной технологии управления организацией; психологические аспекты управления персоналом. Сравнительная характеристика моделей жизненного цикла организации и организационных кризисов.

Контрольные вопросы

1. Предметная область организационной психологии.
2. История развития организационной психологии.
3. Организационная структура и функционирование организации.

Тема 2. Основные теории организации в - 6/1ч.

Классические теории организации (научный менеджмент Ф. Тейлора; организационные принципы А. Файоля; бюрократическая теория М. Вебера; организационная теория Л. Гьюлика - Л. Урвика).

Контрольные вопросы

1. Виды и каналы организационных коммуникаций вертикальные горизонтальные.
2. Нисходящие, восходящие интерактивные каналы.
3. Формальные и неформальные.
4. Управляемые и неуправляемые.

Тема 3. Концепции жизненного цикла организации - 6/1ч.

Общая характеристика жизненного цикла организации. Модель жизненного цикла организации Л. Грейнера и современная концепция организационных кризисов. Кризис компетенции; кризис координации; кризис контроля. Кризис бюрократии; кризис синергии. Модель жизненного цикла организации и организационных кризисов А. Адизиса, основанная на метафоре развития живого организма.

Контрольные вопросы

1. Социально – психологическая природа установок сотрудников организации.

2. Формирование установок сотрудников организации (внешние факторы: организационная среда, культура, модель управления; внутренние факторы: потребности, установки, мотивы, ценности).

3. Аттitudes сотрудников организации (удовлетворённость трудом; вовлеченность в работу; приверженность организации).

Занятия в интерактивной форме:

1. Индивидуальные характеристики, влияющие на организационное поведение (возраст и возрастные изменения; гендерные различия, продолжительность работы в организации).

2. Личностные характеристики, влияющие на организационное поведение (авторитаризм; макиавеллизм; локус контроля; склонность к риску; ориентация на достижения; догматизм).

3. Проблема нормы и патологии в организационном поведении.

Тема 4. Организационная и корпоративная культура 6/2 ч.

Организационная и корпоративная культура: соотношение понятий. Модель формирования организационной культуры Э. Шейн.

Типологии организационных культур (Р. Акофф; М. Бурке; Т. Дил, А. Кеннеди; К. де Ври, Д. Миллер; Ч. Хэнди и другие). Виды и типы организационной культуры (открытые/закрытые культуры; сильные/слабые культуры). Механизм изменения корпоративной культуры Р. Шо, основанный на выявление основных ценностей компании и их изменении. Модели поведения личности в конфликтном взаимодействии и их характеристика. Стратегии поведения личности в конфликте. Типы конфликтных личностей. Теория акцентуации характеров: К. Леонгарда, А.Е. Личко.

Контрольные вопросы

1. Проблема нормы и патологии в организационном поведении.

2. Ценности и организационное поведение (источники ценностных представлений).

3. Виды ценностей, согласно классификации Г. Олпорта; терминальные и инструментальные ценности.

Тема 5. Феномен организационной власти - 6/1ч.

Организационная власть как психическая реальность. Общая классификация оснований организационной власти Дж. Френчем и Б. Равеном). Технические приёмы в использовании власти. Социально – психологическая природа установок сотрудников организации. Формирование установок сотрудников организации (внешние факторы: организационная среда, культура, модель управления; внутренние факторы: потребности, установки, мотивы, ценности).

Контрольные вопросы

1. Структурные теории.
2. Поведенческий подход (эксперименты К. Левни; исследования университета Огайо; исследования Мичиганского университета; управленческая решётка Р. Бейлика и Дж. Моутон).
3. РМ- теория лидерства Д. Мисуми.
4. Ситуационная теория лидерства Херси - Бланшара и модель лидерства Ф. Фидлера.

Тема 6. Проблемное поле лидерства - 8/2 ч.

Лидерство и менеджмент: соотношение понятий. Социально – психологическая характеристика управленческой компетентности. Три уровня управленческой компетентности: коммуникативный, менеджерский, лидерский. Типологии лидерских ориентаций структурный лидер. Лидер, ориентированный на персонал; политический лидер; символический лидер. Смена парадигмы лидерства (Кетс де Врис). Развитие лидерства: российский контекст.

Контрольные вопросы

1. Нормативная модель лидерства Врума – Йеттона - Яго
Лидерство и менеджмент: соотношение понятий.
2. Социально – психологическая характеристика управленческой компетентности. Три уровня управленческой компетентности: коммуникативный, менеджерский, лидерский.
3. Типологии лидерских ориентаций (структурный лидер; лидер ориентированный на персонал; политический лидер; символический лидер).
4. Смена парадигмы лидерства (Кетс де Врис).
5. Развитие лидерства: российский контекст.

1.2. Интерактивные занятия по дисциплине (модулю)

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и преподавателем, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;

- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

- установление воздействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;

- формирование у обучающихся мнения и отношения;

- формирование жизненных и профессиональных навыков;

- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана.

Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Круглый стол (дискуссия, дебаты).

- Мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака).

- Деловые и ролевые игры .

- Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ).

- Мастер класс.

- Тренинг.

2. Методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

2.1.1. Методические рекомендации по проведению практических занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала в виде традиционных и проблемных лекций, лекций с проблемными вопросами. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения специалистов соответствующего профиля. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому преподавателю важно на лекциях активно обращаться к студенческой аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является использование семинарских и практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Целью проведения семинарских занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины, личный пример педагога, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

В данных методических рекомендациях предложены к рассмотрению ведущие интерактивные формы обучения. Существуют и другие виды интерактивного обучения (методики «Займи позицию», «Дерево решений», «Попс-формула», тренинги, сократический диалог, групповое обсуждение, интерактивная экскурсия, видеоконференция, фокус-группа и др.), которые можно использовать в процессе обучения обучающихся. Кроме того, преподаватель кафедры может применять не только ныне существующие интерактивные формы, а также разработать новые в зависимости от цели занятия, т.е. активно участвовать в процессе совершенствования, модернизации учебного процесса.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед преподавателем стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для

изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

занятие – не лекция, а общая работа;

все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;

каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;

нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);

все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия

1. Подготовка занятия

Ведущий (куратор, педагог) производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты

1. Участники занятия, выбор темы:

возраст участников, их интересы, будущая специальность;

временные рамки проведения занятия;

проводились ли занятия по этой теме в данной студенческой группе ранее.

заинтересованность группы в данном занятии.

2. Перечень необходимых условий:

должна быть четко определена цель занятия;

подготовлены раздаточные материалы;

обеспечено техническое оборудование;

обозначены участники;

определены основные вопросы, их последовательность;

подобраны практические примеры из жизни.

3. Что должно быть при подготовке каждого занятия:

уточнение проблем, которые предстоит решить;

обозначение перспективы реализации полученных знаний;

определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4. Раздаточные материалы:

программа занятия;

раздаточные материалы должны быть адаптированы к студенческой аудитории («Пишите для аудитории!»);

материал должен быть структурирован;
использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление

Сообщение темы и цели занятия:

участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

педагог информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое, междисциплинарное);

добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

быть активным;
уважать мнение участников;
быть доброжелательным;
быть пунктуальным, ответственным;
не перебивать;
быть открытым для взаимодействия;
быть заинтересованным;
стремится найти истину;
придерживаться регламента;
креативность;
уважать правила работы в группе.

3. Основная часть

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя

3.1. Выяснение позиций участников.

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами (Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в

этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации).

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла).

4. Выводы (рефлексия).

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагог.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

что произвело на вас наибольшее впечатление?

что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?

есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?

чем вы руководствовались в процессе принятия решения?

учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?

как вы оцениваете свои действия и действия группы?

если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Преподавателю кафедры необходимо глубоко вникнуть в данный вид обучения. Применение и подготовка обучающихся к той или иной интерактивной форме обучения для изучения конкретной дисциплины (темы занятия) должны быть отражены в рабочей программе дисциплины и в методических рекомендациях по подготовке к занятию в интерактивной (конкретной) форме.

2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.3.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль уровня усвоения содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на семинарских (практических) занятиях и защиты рефератов, а также методом тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

2.1.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме зачета в ходе зимней экзаменационной сессии. К зачету допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Зачет проверки достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

2. 2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Учебным планом для обучающихся предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельное изучение обучающимися соответствующих тем необходимо для более глубокого и полного их раскрытия. Самостоятельная работа должна проводиться дополнительно, вне зависимости от лекционных и семинарских занятий. Для этого необходимо выполнить задания для самостоятельных работ, которые даются в соответствующем разделе УМК. Форма контроля самостоятельной работы определяется преподавателем

индивидуально или для группы – реферат, доклад, устный опрос и др. Для эффективного и полного освоения знаниями по дисциплине необходимо большое внимание уделять правильной и полной работе с литературой. В рабочей программе дается необходимый перечень основной и дополнительной литературы. В основную литературу включены источники, содержащие наиболее полный спектр фактического материала по рассматриваемым темам, а также являющиеся наиболее доступными для обучающихся. Дополнительная литература представляет собой альтернативные источники, а также материалы, более глубоко раскрывающие отдельные стороны тех или иных вопросов. В целом, обучающимся необходимо обращаться как к основной так и дополнительной литературе. Для подготовки к семинарским, практическим, самостоятельным занятиям большой выбор представляет глобальная сеть Интернет, содержащая образовательные и научные ресурсы по курсу.

Методические рекомендации:

1. Изучив глубоко содержание дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы обучающихся, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя обучающихся к завершению изучения дисциплины на её высший уровень.

3. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей.

4. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать обучающихся методам такой работы.

2.2.2. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой дисциплины/профессионального модуля и имеет такую структуру как:

- тема; - вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;

- форма выполнения задания;

- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;

- критерии оценки самостоятельной работы;

- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, ресурсы Интернет и др.).

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности обучающегося многогранна.

В качестве форм СР при изучении любой дисциплины предлагаются: - работа с научной и учебной литературой;

- подготовка доклада к практическому занятию;
- более глубокое освоение вопросов, изучаемых на практических занятиях;
- подготовка к тестированию и зачету.

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;
- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия обучающегося:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- решение задач и упражнений;
- подготовка к деловым играм; - ответы на контрольные вопросы;
- составление планов и тезисов ответа.

2.2.3. Методические рекомендации обучающимся по планированию и организации изучения дисциплины

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами, изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе лекционного занятия обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала преподавателем создана проблемная ситуация,

необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Запись лекции – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин учебного плана, как правило, предполагает наличие практических и/или лабораторных занятий. Планы этих занятий являются методическим документом, организующим самостоятельную работу обучающихся.

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к аудиторным работам.

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекциям.

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многоразовая, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и лабораторным работам.

При подготовке обучающихся к практическим (семинарским) занятиям и лабораторным работам необходимо изучить предлагаемую литературу, обратить внимание на проблемы и трудности, обозначенные преподавателем. Основной формой подготовки к практическим (семинарским) занятиям является самостоятельная работа обучающегося. Эта форма учебной работы предполагает усвоение обучающимися основных понятий и категорий в изучаемой области; развитие у обучающихся умения выражать и обосновывать свою позицию по актуальным проблемам. Практические (семинарские) занятия помогают лучшему усвоению курса, закреплению знаний, полученных на лекциях и при изучении литературы. Они прививают обучающемуся навыки самостоятельного мышления и устного выступления, способствуют умению выражать и обосновывать свою позицию по проблемам, ориентироваться в области методов и методик психодиагностики, основных подходов к диагностике отклонений в развитии.

На занятиях необходимо получить у преподавателя темы, содержание и график выполнения лабораторных работ. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Подготовка обучающихся к практическому (семинарскому) занятию, а также самостоятельное изучение отдельных тем и параграфов предполагает выполнение письменных работ.

2.2.5. Методические рекомендации по составлению плана

План — это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По форме членения и записывания планы могут быть подразделены на простые и сложные. Сложный план в отличие от простого имеет еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание частей, основных пунктов. План может быть записан в виде схемы, отражающей взаимосвязь положений. Это план-схема.

План представляет собой независимую, самостоятельную форму записи благодаря ряду достоинств:

- краткость записи, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- наглядность и обозримость, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- включенность элементов, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы:

1) разрабатывают подробный простой план, а далее преобразуют его в сложный, группируя части пунктов под общими для них заголовками (основными пунктами сложного плана);

2) составляют краткий простой план и затем, вновь читая текст, преобразуют его в сложный, подыскивая детализирующие пункты.

Второй путь требует больших затрат времени и приемлем лишь при продолжительной, заранее запланированной работе.

2.2.6. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

Вопросно-ответный конспект. Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы. Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса;
- 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

Тезисный конспект. Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи;
- 3) запишите тезис.

Цитатный конспект.

Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат.

При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов. Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы:

- 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект;
- 2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишете их в тетрадь;
- 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом;

4) сделайте общий вывод.

Свободный (художественный) конспект.

Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы:

- 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите;
- 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы;
- 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

Тематический конспект.

Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

- 1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;
- 2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;
- 3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;
- 4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу преподавателю, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

2.2.7. Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат является наиболее распространенной формой самостоятельной письменной работы обучающегося. В рамках изучения дисциплины реферат может использоваться и в качестве возможной формы отработки пропущенных занятий.

Реферат должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания требуется изучение не только учебной литературы, но и научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике.

Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 8 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. В процессе написания работы обучающиеся должны отслеживать новейшие изменения в области предпринимательского права.

При поиске информации по теме реферата рекомендуется обращение к информационно-поисковым системам в сети Интернет.

Этапы работы:

1) внимательно познакомьтесь с предложенными для рефератов темами, выберите одну из них и по согласованию с преподавателем;

2) подберите в библиотеке вуза, а также в библиотеках города, соответствующую литературу для реферирования. Если вы готовили для выступления на семинарском занятии сообщение или доклад с привлечением результатов собственных исследований, можете воспользоваться ими в ходе работы над рефератом;

3) пользуясь закладками, отметьте наиболее существенные положения, фрагменты или сделайте выписки;

4) составьте план реферата;

5) используя рекомендации по тематическому конспектированию и составленный вами план, напишите реферат. В заключении к реферату обязательно выразите свое отношение к рассматриваемой теме, ее содержанию;

6) перечитайте текст и отредактируйте его; 7) проверьте правильность оформления реферата. Объем реферата 10-15 страниц

. Оформляется реферат на отдельных листах в формате А4 (210x297 мм). Размер полей должен составлять: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм. Допускается оформлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (297x420 мм). Текст реферата должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста - по ширине поля. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и составлять 1,25 см. Названия параграфов отделяют от последующего текста одной пустой строкой.

Перед заглавием параграфа делается отступ от предшествующего текста в две строки.

Реферат должен содержать следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список литературы (в соответствии с ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»). Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов.