

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра социально-гуманитарных наук

Методические рекомендации для обучающихся по основной дисциплине

Психология

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования по направлению подготовки

38.03.05 «Бизнес-информатика»

Направленность (профиль):

Бизнес-информатика

Уровень:
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

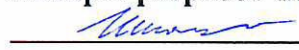
Согласовано
Руководитель ОПОП

 Степанов С.Ю.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

14 мая 2019 г., протокол № 10
Зав. кафедрой Суровицкий А.М.

Авторы-разработчики:

 / Михайлов А.В.

1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины «Психология»

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 1. – Объем дисциплины по видам учебных занятий в академических часах

Объём дисциплины	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:	42	28	12
в том числе:			
лекции	28	14	8
занятия семинарского типа:			
практические занятия	14	14	4
лабораторные занятия	-	-	-
Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:	66	80	96
в том числе:			
курсовая работа			
контрольная работа			
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет

2. Рекомендации по контактной работе:

Таблица 1

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции (темы 1-9)	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы и работа с текстом. Решение тестовых заданий, подготовка докладов.
Индивидуальные задания	Поиск литературы и написание эссе.

3. Методические указания по видам учебных занятий

3.1 Методические указания к занятиям лекционного типа

Лекция является ведущей формой учебных занятий, основой теоретического обучения по историческим дисциплинам. В ходе лекции главная роль принадлежит преподавателю. Он излагает учебный материал по той или иной теме в виде определенной системы, выделяя ее главные, опорные сюжеты. Преподаватель разъясняет наиболее сложные, прежде всего дискуссионные проблемы учебной программы, анализирует новейшие достижения исторической науки, определяет основные ориентиры для самостоятельной работы во внеаудиторное время. Все это объясняет, почему студенту важно вести в ходе этого учебного занятия конспект лекции, то есть краткую запись содержания речи преподавателя.

Студентам целесообразно придерживаться следующих правил:

- Накануне лекции повторить учебный материал предыдущего занятия. Возвращение к пройденному позволяет подготовиться к ответу на вопросы, которые, как правило, преподаватель задает аудитории, прежде чем перейти к новой теме. Повторение является также формой подготовки к восприятию нового учебного материала, учитывая взаимосвязь всех тем учебных дисциплин.

- В ходе лекции название темы, учебных вопросов лекции лучше всего записывать на новой странице тетради, чтобы впоследствии не тратить время на поиск ее конспекта. Во вводной части занятия преподаватель, как правило, описывает новую литературу по теме лекции. Эту информацию также желательно зафиксировать в конспекте, что поможет при подготовке к практическому занятию.

- В ходе учебного занятия очень важно стремиться вести конспект осмысленно, своими словами, а не механически, пытаясь дословно записать содержание речи лектора. Главное на лекции – осмыслить, о чем идет речь, логику изложения учебного материала. В ходе лекции нередко возникает необходимость уточнить какой-то вопрос. Обыкновенно лекторы стремятся оставить время для ответа на вопросы в конце лекции, что они могут специально оговорить в ходе первой встречи. Однако современная методика чтения лекций не отрицает и даже предполагает появление ситуаций, когда такие вопросы необходимы и ожидаются лектором на протяжении всего занятия. Найти разумную линию поведения студенту поможет интуиция и внимательное отношение к тому, что говорит педагог, определяя общие принципы сотрудничества в ходе учебного процесса.

- Конспект лекции лучше всего вести в форме тезисов, то есть краткого изложения прозвучавших на лекции идей, подкрепленных фактами. Возможна и дословная запись, если на то есть прямые и косвенные: интонацией, замедлением темпа речи – рекомендации преподавателя.

- Каждую новую мысль, новый фрагмент лекции лучше всего начинать с красной строки. Заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения принято выделять буквами большего размера, другими чернилами или подчеркивать. Встречающиеся в лекции перечисления желательно нумеровать цифрами: 1, 2, 3..., или буквами: а, б, в... . Перечисления лучше всего записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

- Запись лекции целесообразно вести на одной странице листа, но лучше, оставляя на ней чистые поля до одной трети ее площади. Поля предназначены для выписок из книг, журналов, энциклопедий, собственных оценок, названия рекомендованных к просмотру кинофильмов, записи новой информации, услышанной в ходе практических занятий и др. Так, на полях часто записывают важные дефиниции (истолкование понятия), например, «барщина», «местничество», уточняют суть ключевых исторических событий

(международных договоров, правительственных решений и др.), описывают детали биографии выдающихся деятелей истории. Как правило, отработанный таким образом конспект может стать хорошим подсобным материалом для выступления на практическом занятии. Он существенно экономит время при подготовке к контрольному итоговому занятию.

- Для ведения конспекта важно выработать понятную систему сокращений и условных обозначений. Например, подводя итог сказанному, преподаватель часто употребляет понятие «таким образом», что можно зафиксировать сокращением «т.о.».

- Лекцию следует дорабатывать во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее 2–3 дней после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под определенным впечатлением прослушанной лекции, продолжает размышлять и искать ответы на появившиеся в ходе лекции вопросы, ориентируясь на сохраняющиеся в памяти советы преподавателя, как это лучше сделать.

3.2 Методические указания по проведению практических занятий

3.2.1. Методические указания к занятиям семинарского типа

Практические занятия проводятся по наиболее сложным вопросам учебной программы с целью углубить, систематизировать и закрепить у студентов знания той или иной темы отечественной истории, а также на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. Трудно переоценить их роль в формировании и совершенствовании у студентов навыков и умений поиска, обобщения и изложения учебного материала, участия в дискуссиях по проблемам исторического процесса. Практические занятия являются важным этапом контроля усвоения знаний студентов. Его результаты учитываются на итоговом контрольном занятии. Важно также подчеркнуть, что практические занятия являются важнейшим инструментом формирования профессиональных компетенций, связанных с коммуникативными и другими навыками и умениями.

В отличие от лекции, на практическом занятии главное действующее лицо – студент. Роль преподавателя, помимо оценки знаний студентов, заключается в том, что он организует обсуждение учебных вопросов, оказывает помощь в трудных познавательных ситуациях, подводит итоги обсуждения проблем практического занятия.

Основными элементами практического занятия, как правило, являются доклад и выступления.

Доклад обычно открывает обсуждение учебных вопросов. Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Его содержание излагается 20–25 минут. Доклад посвящен широкому кругу вопросов и носит концептуальный, творческий характер. Он задает общий тон и направление дискуссии на практическом занятии. Приветствуется подготовка схем, иллюстрирующих те или иные положения доклада. Эти схемы могут быть выполнены как мелом на доске, так и с использованием различных технических средств в виде электронных презентаций, либо на листе ватмана и т. п. Доклад готовится в письменной форме и преимущественно зачитывается перед аудиторией, что не отрицает возможность свободного изложения его положений. Желательно наблюдать за реакцией аудитории, использовать те или иные приемы ораторского искусства, чтобы не утратить с ней связь.

Рекомендации по подготовке докладов. Типичная ошибка докладчиков заключается в том, что они излагают свой труд языком книг и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5–9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание.

Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая ошибка докладчиков заключается в том, что им не удается выдержать время, отведенное на выступление. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо накануне практического занятия прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Надо иметь в виду, что в аудитории времени на доклад уйдет больше, чем в ходе тренировки, поскольку придется говорить громче, растягивая слова. Рукописная страница текста, которая содержит примерно 30 строк и 60 знаков в строке, читается ориентировочно за 2,5 минуты. Нетрудно подсчитать, сколько времени потребуется на доклад в целом. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько его уйдет на чтение 2, 4 страниц и т. д.

Традиционной ошибкой докладчиков является пренебрежительное отношение к оформлению текста выступления. Расплата приходит в виде непредвиденных пауз в ходе вступления, вызванных попыткой расшифровать неразборчиво выполненную запись, найти очередной смысловой блок доклада, если есть необходимость сократить время выступления. Поэтому завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Доклад занимает особое место на практическом занятии, формирует и тренирует специфические умения и навыки обучаемых. Поэтому старосты групп лично отвечают за наличие докладчиков, принимают необходимые меры к тому, чтобы учесть возможные форс-мажорные обстоятельства, из-за которых доклад может быть не подготовлен.

3.2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний, умений и компетенций без непосредственного участия в этом процессе преподавателя.

Самостоятельная работа студентов в рамках дисциплины «Психология и педагогика высшей школы и производственной деятельности» является одним из базовых компонентом обучения, приобретения компетенций, предусмотренных компетентностно-ориентированным учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины.

Самостоятельная работа выполняется в форме эссе, содержащего изложение обозначенной в задании темы.

На практических занятиях реализуется: проведение опроса по темам курса, заслушивание и обсуждение докладов студентов. Для подготовки к практическим занятиям необходима работа с оригинальными научными источниками, работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам.

3.3 Подготовка к текущему контролю

Целью текущего контроля является проверка и оценка уровня теоретических знаний студента, практических умений и навыков по вопросам и частям учебной дисциплины. Подготовка к текущему контролю, как и для вышеперечисленных форм самостоятельной работы студента, предполагает самостоятельную работу студентов с конспектами лекций, литературными источниками по теме изучаемой учебной дисциплины, включая учебники, учебные пособия, справочно-информационные материалы, практикум.

Использование источников из ЭБС, доступных в РГГМУ.

Особенностью этой формы самостоятельной подготовки студента является большая направленность подготовки на решение частных вопросов, входящих в контролируемую часть учебной дисциплины.

Для наилучшей подготовки к текущему контролю студенту обязательно нужно проконсультироваться с преподавателем об основных темах, по которым будет проводиться тестирование.

3.4 Подготовка к промежуточной аттестации

Целью промежуточной аттестации является проверка и оценка уровня его теоретических знаний, умения применять их на практике, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебной программы данной дисциплины.

Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников (см. п.4), повторение материалов практических занятий.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, сдавшие тест, предусмотренный в текущем семестре.

Зачет проводится преподавателем с использованием фонда оценочных средств, разработанных автором рабочей программы учебной дисциплины. Оценка студенту ставится также с использованием критериев оценки, приведенных автором рабочей программы учебной дисциплины в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

4. Работа с литературой

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

№	Раздел / тема дисциплины	Основная литература	Дополнительна литература
1	«Психология» как наука и учебная дисциплина. История психологических идей и основные направления современной психологии	Маклаков, А. Г. Общая психология : учебник / А. Г. Маклаков. - Санкт-Петербург : Питер, 2005. - 582 с. - (Учебник нового века). - Текст: непосредственный.	Рубинштейн, С. Л. Основы общей психологии / С. Л. Рубинштейн. - Санкт-Петербург : Питер, 2003. - 705(8) с. - Текст : непосредственный.
2	Основные положения «Дефектологии» и социальной психологии	Нуркова, В. В. Общая психология : учебник для вузов / В. В. Нуркова, Н. Б. Березанская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 524 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02583-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468313 (дата обращения: 26.05.2021).	Колесникова, Г. И. Специальная психология и специальная педагогика : учебное пособие для вузов / Г. И. Колесникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06814-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470826 (дата обращения: 26.05.2021).
3	Стадии развития психики у животных (А. Н. Леонтьев). Структура психики человека. Классификация психических явлений. Психика человека как интеграция структур (Б.Г. Ананьев)	Маклаков, А. Г. Общая психология : учебник / А. Г. Маклаков. - Санкт-Петербург : Питер, 2005. - 582 с. - (Учебник нового века). - Текст: непосредственный.	Рубинштейн, С. Л. Основы общей психологии / С. Л. Рубинштейн. - Санкт-Петербург : Питер, 2003. - 705(8) с. - Текст : непосредственный.
4	Психические познавательные процессы. Мотивация. Потребности. Иерархия потребностей (А. Маслоу).	Маклаков, А. Г. Общая психология : учебник / А. Г. Маклаков. - Санкт-Петербург : Питер, 2005. - 582 с. - (Учебник нового века). - Текст: непосредственный.	Рубинштейн, С. Л. Основы общей психологии / С. Л. Рубинштейн. - Санкт-Петербург : Питер, 2003. - 705(8) с. - Текст : непосредственный.

	Опредмечивание потребностей.		
5	Психология личности. Личность как субъект целеполагания. Личностное развитие и профессиональный рост	Столяренко, Л. Д. Социальная психология : учебное пособие для вузов / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02629-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468540 (дата обращения: 26.05.2021).	Диянова, З. В. Психология личности. Закономерности и механизмы развития личности : учебное пособие для вузов / З. В. Диянова, Т. М. Щеголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08187-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472951 (дата обращения: 26.05.2021).
6	Психология в осуществлении социального (командного) взаимодействия. Понятие социальной роли.	Столяренко, Л. Д. Социальная психология : учебное пособие для вузов / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02629-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468540 (дата обращения: 26.05.2021).	Диянова, З. В. Психология личности. Закономерности и механизмы развития личности : учебное пособие для вузов / З. В. Диянова, Т. М. Щеголева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08187-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472951 (дата обращения: 26.05.2021).
7	Психология общения (коммуникативная, перцептивная и интерактивные составляющие)	Столяренко, Л. Д. Социальная психология : учебное пособие для вузов / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02629-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468540 (дата обращения: 26.05.2021).	Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468392 (дата обращения: 26.05.2021)
8	Психология толерантности. Методы	Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент : учебник для вузов / Н. Е. Водопьянова. —	Бороздина, Г. В. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для

	недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06475-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472257 (дата обращения: 26.05.2021).	вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468392 (дата обращения: 26.05.2021)
9	Методы планирования и осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	Глухов, В. П. Основы специальной педагогики и специальной психологии : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Глухов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13973-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475134 (дата обращения: 26.05.2021).	Колесникова, Г. И. Специальная психология и специальная педагогика : учебное пособие для вузов / Г. И. Колесникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06814-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470826 (дата обращения: 26.05.2021).

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. <http://www.psychologos.ru/> - Психологос – энциклопедия практической психологии.
2. <http://www.ojs.spbu.ru/> - Петербургский психологический журнал – электронное периодическое издание.
3. <http://www.syntone.ru/> - Электронная психологическая библиотека.
4. <http://www.livelib.ru/>

4.3. Перечень программного обеспечения

Программно-информационное обеспечение учебного процесса включает MS Office2000

4.4. Перечень информационных справочных систем

СПС Консультант Плюс: "Консультант Плюс" - законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты (consultant.ru)

4.5. Перечень профессиональных баз данных

1. Электронная библиотека ЭБС «Znanium» (<http://znanium.com/>)
2. Электронная библиотека ЭБС «Юрайт» (<https://biblio-online.ru/>)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

