

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Социальная психология рабочая программа дисциплины (модуля)

|                         |  |                            |  |
|-------------------------|--|----------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой  | <b>цикловая комиссия ветеринарии и кинологии</b>   |                            |  |
| Учебный план            | 35.02.15_2022_K12.plx<br>Кинология<br>Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный |                            |  |
| Квалификация            | <b>кинолог</b>   |                            |  |
| Форма обучения          | <b>очная</b>   |                            |  |
| Общая трудоемкость      | <b>0 ЗЕТ</b>   |                            |  |
| Часов по учебному плану | 42   | Виды контроля в семестрах: |  |
| в том числе:            |  | зачеты с оценкой 3         |  |
| аудиторные занятия      | 28   |                            |  |
| самостоятельная работа  | 14   |                            |  |

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>) | 3 (2.1) |    | Итого |    |
|--|---------|----|-------|----|
|  | 16      |    |       |    |
| Неделя                                 | 16      |    |       |    |
| Вид занятий                            | УП      | РП | УП    | РП |
| Лекции                                 | 18      | 18 | 18    | 18 |
| Практические                           | 10      | 10 | 10    | 10 |
| Итого ауд.                             | 28      | 28 | 28    | 28 |
| Контактная работа                      | 28      | 28 | 28    | 28 |
| Сам. работа                            | 14      | 14 | 14    | 14 |
| Итого                                  | 42      | 42 | 42    | 42 |

Программу составил(и):

Преод., Тузикина Елена Владимировна



Рабочая программа дисциплины

**Социальная психология**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.15 КИНОЛОГИЯ (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 464)

составлена на основании учебного плана:

Кинология

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 31.03.2022 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры  
**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от 12.05.2022 протокол № 10

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна

| <b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> |   |
|---|---|
| 1.1   | <i>Цели:</i> обучение студентов теоретическим и прикладным основам социально-психологической науки; освоение социально-психологических механизмов социальных процессов.   |
| 1.2   | <i>Задачи:</i> - анализ взаимосвязи социальной психологии как науки с актуальными проблемами общественной жизни, опосредованности всех сфер человеческой деятельности психологическими закономерностями.<br>- систематизация фундаментальных знаний и анализ основных тенденций современных исследований в области социальной психологии;<br>- ознакомление с основными сферами прикладной социальной психологии.<br>- освоение методов социально-психологических исследований и современных технологий практической психологии.<br>- ориентированность изучения курса социальной психологии на анализ современной социальной реальности, самопознание и рост социальной зрелости личности. |

| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b> |  |
|--|--|
| Цикл (раздел) ООП:                         | ОГСЭ   |
| <b>2.1</b>                                 | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1                                      | Культура делового общения  |
| 2.1.2                                      | История  |
| 2.1.3                                      | Биология   |
| 2.1.4                                      | Общеучебные дисциплины   |
| <b>2.2</b>                                 | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1                                      | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)  |
| 2.2.2                                      | Производственная практика (по профилю специальности)   |
| 2.2.3                                      | Производственная практика (по профилю специальности)   |
| 2.2.4                                      | Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием                         |
| 2.2.5                                      | Производственная практика (по профилю специальности)   |

| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |
|--|
| <b>ОК 1.: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</b>  |
| <b>Знать:</b>  |
| -область профессиональной деятельности<br>-объекты профессиональной деятельности   |
| <b>Уметь:</b>  |
| -решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий |
| <b>Владеть:</b>  |

|  |
|--|
| <b>ОК 2.: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b> |
| <b>Знать:</b>  |
| -методы и способы выполнения профессиональных задач  |
| <b>Уметь:</b>  |
| -выбирать методы и способы для выполнения профессиональных задач<br>-оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач                          |
| <b>Владеть:</b>  |

|  |
|--|
| <b>ОК 3.: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</b>                            |
| <b>Знать:</b>  |
| -нестандартные методы и способы выполнения профессиональных задач, способствующие повышению эффективности и качества их выполнения |
| <b>Уметь:</b>  |
| -принимать решения для разных ситуаций в профессиональной деятельности<br>-нести ответственность за принятые решения               |

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|   |
|---|
| <b>ОК 4.:Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</b> |
|---|

|               |
|---------------|
| <b>Знать:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| -поисковые информационные системы<br>-алгоритм поиска информации |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Уметь:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| -осуществлять поиск необходимой информации<br>-использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
|--|

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|  |
|--|
| <b>ОК 5.:Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</b> |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Знать:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| -информационно-коммуникационные технологии |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Уметь:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| -использовать -информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
|--|

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|   |
|---|
| <b>ОК 6.:Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</b> |
|---|

|               |
|---------------|
| <b>Знать:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| -основные понятия и признаки коллектива и команды<br>-деловое общение<br>-процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде<br>-этапы командной работы |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Уметь:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| -работать в коллективе и команде<br>-эффективно общаться с коллегами, руководством и потребителями |
|--|

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|   |
|---|
| <b>ОК 7.:Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий.</b> |
|---|

|               |
|---------------|
| <b>Знать:</b> |
|---------------|

|                         |
|-------------------------|
| -этапы командной работы |
|-------------------------|

|               |
|---------------|
| <b>Уметь:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| -брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий |
|--|

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|  |
|--|
| <b>ОК 8.:Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b> |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Знать:</b> |
|---------------|

|   |
|---|
| -задачи профессионального и личностного развития<br>-понятия самообразования и саморазвития<br>-цели, задачи и систему повышения квалификации |
|---|

|               |
|---------------|
| <b>Уметь:</b> |
|---------------|

|  |
|--|
| -определять задачи профессионального и личностного развития<br>-заниматься самообразованием<br>-осознанно планировать повышение квалификации |
|--|

|                 |
|-----------------|
| <b>Владеть:</b> |
|-----------------|

|  |
|--|
| <b>ОК 9.:Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</b> |
|--|

|               |
|---------------|
| <b>Знать:</b> |
|---------------|

|   |
|---|
| -современные технологии в профессиональной деятельности |
|---|

|               |
|---------------|
| <b>Уметь:</b> |
|---------------|

|   |
|---|
| -применять современные технологии в профессиональной деятельности |
|---|

**Владеть:**

**ЛР 11:Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры**

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

**ЛР 9:Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях**

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

**ЛР 7:Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности**

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции                                       | Литература | Инте ракт. | Примечание  |
|-------------|--|----------------|-------|---|------------|------------|---|
|             | <b>Раздел 1. СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ КАК НАУКА</b>   |                |       |   |            |            |   |
| 1.1         | Тема 1.1. Предмет, структура и методы социальной психологии<br>/Лек/   | 3              | 2     | ОК 1. ОК 3.<br>ОК 6. ОК<br>7. ОК 8.               | Л1.2       | 0          |   |
| 1.2         | Применение методов исследования социальной психологии на практике. Социально-психологические явления<br>/Пр/                   | 3              | 2     | ОК 5. ОК 6.<br>ОК 7. ОК 8.<br>ОК 9.               | Л2.1       | 0          |   |
| 1.3         | Подготовка сообщений «Методы социальной психологии»<br>Работа с основными социально-психологическими понятиями по теме<br>/Ср/ | 3              | 2     | ОК 1. ОК 2.<br>ОК 3. ОК 4.<br>ОК 5.               | Л2.1       | 0          |   |
|             | <b>Раздел 2. СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ</b>  |                |       |   |            |            |   |
| 2.1         | Тема 2.1. Психологические особенности личности<br>/Лек/  | 3              | 2     | ОК 2. ОК 5.<br>ОК 6. ОК<br>7.                     | Л1.1       | 0          |   |
| 2.2         | Факторы формирования личности. Психологические особенности личности /Пр/   | 3              | 2     | ОК 2. ОК 3.<br>ОК 4. ОК 5.<br>ОК 7. ЛР 7<br>ЛР 11 | Л2.1       | 0          | День спонтанного проявления доброты<br>Просмотр и |

|  |  |   |   |   |      |   |   |
|--|--|---|---|---|------|---|---|
| 2.3  | Тема 2.2. Социализация личности: факторы, институты, этапы /Лек/   | 3 | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 8. | Л1.2 | 0 |   |
| 2.4  | Тема 2.3. Социальные установки: определение и классификация /Лек/  | 3 | 2 | ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 9.                   | Л1.1 | 0 |   |
| 2.5  | Презентация по теме: «Психологические особенности личности»<br>Кроссворд «Социализация личности».<br>Работа с основными социально-психологическими понятиями по теме. /Ср/ | 3 | 4 | ОК 2. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8.       | Л2.1 | 0 |   |
| <b>Раздел 3. СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ</b>   |  |   |   |   |      |   |   |
| 3.1  | Тема 3.1. Межличностное общение: структура, функции, средства и виды. /Лек/  | 3 | 2 | ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. | Л1.2 | 0 |   |
| 3.2  | Тема 3.2. Межличностное восприятие и понимание. /Лек/  | 3 | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 7. ОК 8.       | Л1.1 | 0 |   |
| 3.3  | Занятие с элементами тренинга «Эффективное общение» /Пр/   | 3 | 2 | ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8.             | Л2.1 | 0 |   |
| 3.4  | Эссе на тему «Если бы я на 24 часа стал не видимым» /Ср/   | 3 | 2 | ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 8.             |      | 0 |   |
| <b>Раздел 4. СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ ГРУПП</b>     |  |   |   |   |      |   |   |
| 4.1  | Тема 4.1 Понятие, виды и структура малой группы. /Лек/   | 3 | 2 | ОК 1. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.             | Л1.2 | 0 |   |
| 4.2  | Тема 4.2. Семья как малая социальная группа. /Лек/   | 3 | 2 | ОК 1. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.             | Л1.2 | 0 |   |
| 4.3  | Сущность понятия «Группа». Малые группы. Большие группы. Сплоченность группы и ее факторы. /Пр/  | 3 | 2 | ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 8. ОК 9.       | Л2.1 | 0 |   |
| 4.4  | Схема «Большие и малые группы». Работа с основными социально-психологическими понятиями по теме. /Ср/  | 3 | 2 | ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 8.                   | Л2.1 | 0 |   |
| <b>Раздел 5. СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ КОНФЛИКТА</b> |  |   |   |   |      |   |   |
| 5.1  | Тема 5.1. Понятие конфликта, его структура, функции и динамика. /Лек/  | 3 | 2 | ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ЛР 7 ЛР 9   | Л1.2 | 0 | Всемирный день здоровья Арт-терапия «Рисуем нитями» |
| 5.2  | Конфликт и основные его компоненты. Конфликты и пути их решения. /Пр/  | 3 | 2 | ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 7. ОК 8. ОК 9. | Л2.1 | 0 |   |

|     |  |   |   |   |      |   |  |
|-----|--|---|---|---|------|---|--|
| 5.3 | Таблица «Стратегии конфликтного взаимодействия». Работа с основными социально-психологическими понятиями по теме.<br>Контрольный тест /Ср/ | 3 | 4 | ОК 1. ОК 2.<br>ОК 3. ОК 4.<br>ОК 5. ОК 6.<br>ОК 7. ОК 8.<br>ОК 9. | Л2.1 | 0 |  |
|-----|--|---|---|---|------|---|--|

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### 5.2. Темы письменных работ

#### 5.3. Фонд оценочных средств

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители   | Заглавие                                  | Издательство, год                    | Эл. адрес   |
|------|---|---|--------------------------------------|---|
| Л1.1 | Резепов И.Ш.,<br>Гаврилова А.С.   | Общая психология: учебное пособие для СПО | Саратов:<br>Профобразование,<br>2018 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/74503.html">http://www.iprbookshop.ru/74503.html</a> |
| Л1.2 | Бендас Т.В,<br>Якиманская И.С.,<br>Молокостова А.М.,<br>Трифоновна Е.А. | Социальная психология: учебник для СПО    | Саратов:<br>Профобразование,<br>2020 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/92169.html">http://www.iprbookshop.ru/92169.html</a> |

##### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие                                       | Издательство, год                                       | Эл. адрес   |
|------|---------------------|--|---|---|
| Л2.1 | Захарова И.В.       | Социальная психология: учебное пособие для СПО | Саратов:<br>Профобразование,<br>Ай Пи Ар Медиа,<br>2019 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/86474.html">http://www.iprbookshop.ru/86474.html</a> |

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

|         |   |  |  |  |
|---------|---|--|--|--|
| 6.3.1.1 | 7-Zip   |  |  |  |
| 6.3.1.2 |   |  |  |  |
| 6.3.1.3 | Adobe Reader  |  |  |  |
| 6.3.1.4 | Google Chrome                                       |  |  |  |
| 6.3.1.5 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ |  |  |  |
| 6.3.1.6 | MS Office   |  |  |  |
| 6.3.1.7 | MS WINDOWS  |  |  |  |
| 6.3.1.8 | Moodle  |  |  |  |

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |   |  |  |  |
|---------|---|--|--|--|
| 6.3.2.1 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |  |  |  |
| 6.3.2.2 | Электронно-библиотечная система IPRbooks  |  |  |  |
| 6.3.2.3 | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»                                 |  |  |  |
| 6.3.2.4 | Межвузовская электронная библиотека   |  |  |  |

### 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

|  |                     |  |
|--|---------------------|--|
|  | кейс-метод          |  |
|  | деловая игра        |  |
|  | лекция-визуализация |  |
|  | ролевая игра        |  |
|  | дискуссия           |  |



|                      |
|----------------------|
| ситуационное задание |
|----------------------|

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Номер аудитории | Назначение  | Основное оснащение  |
|-----------------|---|---|
| 511 В1          | Кабинет социально-экономических дисциплин. Кабинет экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); телевизор, DVD плеер, ученическая доска; учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты) |

### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Социальная психология» входит в вариативную часть общего гуманитарного и социально - экономического цикла в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.15 «Кинология».

В свою очередь, изучение социально-психологических механизмов социальных явлений помогут студенту ориентироваться в окружающем мире, продуктивнее строить и вступать во взаимоотношения с людьми, оказывать им социальную помощь и поддержку.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель дисциплины: обучение студентов теоретическим и прикладным основам социально-психологической науки; освоение социально-психологических механизмов социальных процессов.

Задачи дисциплины:

- анализ взаимосвязи социальной психологии как науки с актуальными проблемами общественной жизни, опосредованности всех сфер человеческой деятельности психологическими закономерностями.
- систематизация фундаментальных знаний и анализ основных тенденций современных исследований в области социальной психологии;
- ознакомление с основными сферами прикладной социальной психологии.
- освоение методов социально-психологических исследований и современных технологий практической психологии.
- ориентированность изучения курса социальной психологии на анализ современной социальной реальности, самопознание и рост социальной зрелости личности.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- основные теории, концепции социальной психологии;
- методы исследования и технологии воздействия в социальной психологии;
- социально-психологические особенности больших и малых социальных групп;
- индивидуально-типологические личности, этапы социализации, структуру личности и динамику ее развития;
- закономерности общения людей;

уметь:

- использовать знания по социальной психологии при изучении социальных процессов и явлений, при анализе социальной реальности;
- проводить исследования с использованием социально-психологических методов;
- проявлять социально-психологическую компетентность;
- эффективно взаимодействовать с окружающими людьми в системе межличностных отношений;
- ориентироваться в социальных ситуациях;
- правильно определять личностные особенности и эмоциональное состояние других людей, выбирать адекватные способы общения с ними и реализовать эти способы в процессе взаимодействия.

Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

Конспектом называется краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план, тезисы, выписки, цитаты. Конспект воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними, в конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

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

один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

План-конспект представляет собой более детальную проработку источника: составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные. К каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

Следовательно, конспект, план-конспект – это работа с другим источником.

Цель – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст.

Методические рекомендации по индивидуальной работе.

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели. Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа.

Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей

– вступления (10-15% общего времени),

-основной части (60-70%)

- заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели). Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех. Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме. К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием.

Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше сослаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес. План развития основной части должен быть ясным.

Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно- личные предложения.

Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скромность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

### Методические рекомендации по составлению кроссвордов

Кроссворд – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры. Кроссворд обладает удивительным свойством каждый раз бросать вызов читателю посоревноваться, выставляет оценку его способностям, и при этом никак не наказывает за ошибки. Классификация кроссвордов

1) по форме:

- a) кроссворд - прямоугольник, квадрат;
- b) кроссворд-ромб;
- c) кроссворд-треугольник;
- d) круглый (циклический) кроссворд;
- e) сотовый кроссворд;
- f) фигурный кроссворд;
- g) диагональный кроссворд и т.д.

2) по расположению:

- a) -симметричные;
- b) асимметричными;
- c) с вольным расположением слов и др.

3) по содержанию:

- a) тематические;
- b) юмористические;
- c) учебные;
- d) числовые.

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательны отпечатаны.
9. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

Требования к оформлению:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:  
1-й экз. - с заполненными словами; 2-й экз. - только с цифрами позиций. Ответы на кроссворд. Они публикуются отдельно.

Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса. Оформление ответов на кроссворды:

- Для типовых кроссвордов и чайнвордов: на отдельном листе;

Составление условий (толкований) кроссворда:

1. Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
2. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
3. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Методические рекомендации по заполнению таблиц.

Таблица (из лат. tabula «доска») — способ передачи содержания, заключающийся в организации структуры данных, в которой отдельные элементы помещены в ячейки, каждой из которых сопоставлена пара значений — номер строки и номер колонки. Таким образом, устанавливается смысловая связь между элементами, принадлежащими одному столбцу или

одной строке.

Таблицы являются удобной формой для отображения информации. Но таблицы выполняют лишь тогда свою цель, когда между строчками и столбцами имеется смысловая связь, то есть информацию в них можно рассортировать неким образом, например, по дате или алфавиту.

Алгоритм заполнения таблицы.

1. Прочтите названия оглавлений таблицы.
2. Прочтите текст учебника и с помощью карандаша, укажите в нем материалы к каждой графе.
3. Запишите в соответствующие графы таблицы указанные материалы из текста в сокращенном виде

Методические рекомендации по составлению презентаций

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- яркие и доходчивые образы;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации.

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций, необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Подготовка учебной презентации

Этапы подготовки презентации.

1. Изучить теоретический материал по теме презентации.
  2. Подготовить план презентации.
  3. Подготовить текстовый и графический материал согласно плана.
  4. Создать презентацию слайд за слайдом.
  5. Показать преподавателю промежуточный вариант презентации.
  6. Проверить качество сделанной презентации и при необходимости откорректировать ее.
- . Оформление презентации

#### 1.1 Титульный лист

Размещаемый на первом слайде текст обычно строго регламентирован. На титульном листе обычно содержится: наименование министерства и ведомства, к которому относится ваше учебное заведение; название учебного заведения; название специальности; тема работы; название вида работы; фамилия и инициалы автора; № группы и название специальности; фамилия и инициалы руководителя; год создания работы.

Номер слайда на титульном листе не указывают.

#### 1.2 Цели и задачи

Второй слайд четко должен описывать то, ради чего проделана вся работа, и что следует сделать для получения результата.

Этот слайд содержит: цель; задачи.

Цель напрямую связана с темой, но не повторяет ее. Обычно цель из одного предложения, максимум - двух. Не стоит перечислять несколько целей, одно за другим. Если ваша работа преследует несколько целей, лучше выбрать одну-две самых важных, а про остальные упомянуть в речи.

Задачи можно рассматривать как инструмент, их них складывается путь достижения цели.

#### 1.3 Основная часть

Основная часть содержит полученные вами результаты, иногда она также иллюстрирует процесс выполнения работы.

Количество слайдов в презентации рассчитывают исходя из времени предоставляемого на защиту работы.

Презентация не может содержать более 20 слайдов. Во время защиты, комментируемые слайды могут быть очень эффективным способом представления материалов. Однако вам не стоит подробно комментировать текстовые списки.

Обратите внимание, что в основной части презентации должна содержаться информация о том, каким образом была решена каждая из перечисленных выше задач.

#### 1.4 Заключение

Заключение содержит все основные выводы и результаты, полученные в процессе работы. Обычно одной поставленной задаче соответствует как минимум один пункт из заключения.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки Содержание оценки

1. Содержательный критерий – правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий – стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий – использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий – взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов

восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания

5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Методические рекомендации по составлению схем

Составление схем – это вид графического способа отображения информации. Целью этого вида самостоятельной работы является развитие умения выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

Схемы применяются для отображения фактического и цифрового материала, что придает ему большую наглядность.

Схема является иллюстративным графическим средством изложения содержания исследования. Схемы - это плоскостные фигуры (многоугольники, прямоугольники, круги) с надписями и линиями связи. Схемы представляют собой соотношение частей в некоем целом объекте. Это приближенный наглядный образ устройства или структурная характеристика какого-то объекта, процесса или явления.

Виды схем:

- схемы управления, когда рисуется структура управления каким-то объектом;
- функциональные схемы, раскрывающие линии и направления зависимости составных частей;
- табличные схемы с указанием точных данных об объекте схематизации;
- схемы построения, раскрывающие структуру чего-либо.

Схемы помещаются, как правило, под текстом, объясняющим схему и интерпретирующим ее.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению схем:

- 1) Внимательно прочитать учебный материал по изучаемой теме.
- 2) Выбрать наиболее эффективный графический способ отображения учебного материала.
- 3) Ознакомиться с образцами оформления схем, графиков, диаграмм или таблиц, предложенных преподавателем.
- 4) Продумать конструкцию схемы, графика, диаграммы или таблицы: расположение порядковых номеров, терминов, примеров, пояснений, числовых значений и т.д.
- 5) Начертить схему и заполнить необходимым содержанием.
- 6) Проверить структурированность материала, наличие логической связи изложенной информации.

Методические указания по написанию эссе

Эссе - один из самых сложных видов работ учащегося. Сложность его заключается в том, что студенту в ограниченном промежутке времени необходимо проявить обширные и глубокие знания психологии делового общения, ну и конечно же русского языка и литературы. Большинство стремится уложиться в пресловутые «рамки», забывая при этом о логичности раскрытия темы и грамотности своей работы. В результате оценка такого эссе оставляет желать лучшего.

Чтобы эссе произвело желаемый эффект, надо помнить главные признаки его оценки:

1. Грамотность.
2. Речевая культура.
3. Логичность изложения мыслей.
4. Полнота раскрытия темы.
5. Знание учебного материала.
6. Владение психологическими терминами.
7. Чёткость и ясность почерка.

Рекомендации при написании:

- 1) Оптимальный объём эссе – это объём, необходимый для раскрытия темы.
- 2) Эссе должно состоять из трёх частей: вступления, основной части и заключения.
  - Первый шаг при написании эссе нужно делать от темы. Вначале необходимо конкретизировать тему эссе, то есть дать расширенное представление о смысле и содержании данной темы. Вступление выполняет лишь роль подготовки к главной части. В нём не должно быть никакого анализа проблем – он начнётся в следующей части. Элементы вступления: конкретизация темы, постановка проблемы и переход к основной части.
  - Основная часть начинается тогда, когда вы приступаете непосредственно к анализу проблем, процессов или явлений, протекающих в обществе (в частности, в деловом мире).
  - Последняя часть эссе строится из двух составляющих: 1) исчерпывающий ответ на вопрос вступления; 2) актуальность данной темы в наши дни. Стремитесь дописывать своё эссе до последней точки, то есть до того момента, после которого уже ничего нельзя добавить. Не заканчивайте сочинение чужими мыслями, цитатами, они не должны заменять ваши собственные мысли.
- 3) Избегайте речевых повторов. Пользуйтесь синонимами, то есть словами близкими по значению.
- 4) Употребляйте слова в правильном значении.
- 5) Старайтесь придерживаться литературного стиля. Исключайте разговорные обороты.
- 6) Выражайте мысли ясно и чётко, избегайте длинных предложений, состоящих из нескольких причастных и деепричастных оборотов. Умейте вовремя поставить точку, означающую конец мысли.
- 7) Не увлекайтесь цитированием. Объём чужих слов не должен превышать 1/4 текста вашего эссе. Иначе возникнет подозрение в списывании.

Составители: преподаватель  
Председатель ЦК ветеринарии и кинологии

Е.В. Тупикина.  
С.В. Коновалова