

Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Б1.В.ДВ.7.1 «Психология благополучия»

44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», «Психологическое консультирование в образовании»

Приступая к изучению учебной дисциплины, прежде всего, обучающиеся должны ознакомиться с учебной программой дисциплины. Вводная лекция содержит информацию об основных разделах рабочей программы дисциплины; электронный вариант рабочей программы размещён на сайте. Обучающиеся должны иметь четкое представление о:

- перечне и содержании компетенций, на формирование которых направлена дисциплина;
- основных целях и задачах дисциплины;
- планируемых результатах, представленных в виде знаний, умений и навыков, которые должны быть сформированы в процессе изучения дисциплины;
- количестве часов, предусмотренных учебным планом на изучение дисциплины;
- количестве часов, отведенных на аудиторные занятия и на самостоятельную работу;
- формах аудиторных занятий и самостоятельной работы;
- структуре дисциплины, основных разделах и темах;
- системе оценивания ваших учебных достижений;
- учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины.

Знание основных положений, отраженных в рабочей программе дисциплины, поможет обучающимся ориентироваться в изучаемом курсе, осознавать место и роль изучаемой дисциплины в подготовке будущего педагога, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Основными формами аудиторных занятий по дисциплине являются лекции и практические занятия, посещение которых обязательно для всех студентов (кроме студентов, обучающихся по индивидуальному плану). В ходе лекционных занятий следует не только слушать излагаемый материал и кратко его конспектировать, но очень важно участвовать в анализе примеров, предлагаемых преподавателем, в рассмотрении и решении проблемных вопросов, выносимых на обсуждение. Необходимо критически осмысливать предлагаемый материал, задавать вопросы как уточняющего характера, помогающие уяснить отдельные излагаемые положения, так и вопросы продуктивного типа, направленные на расширение и углубление сведений по изучаемой теме, на выявление недостаточно освещенных вопросов, слабых мест в аргументации и т.п.

Чтение рекомендованной литературы необходимо осуществлять с небольшими перерывами. Лучше всего организовывать чтение в соответствии с правилами эргономики. Читать нужно сидя за столом, в удобной позе, с правильно установленным освещением достаточной яркости. Рекомендованная норма чтения соответствует режиму школьных и вузовских занятий – в соответствии с расписанием звонков: 45 минут рабочего времени – 15 минут отдыха или же 45 минут рабочего времени – 5 минут отдыха – 45 минут рабочего времени – 15 минут отдыха – в зависимости от сложности материала и индивидуальных особенностей. Особенно важно изучать специальную литературу и другие информационные материалы в благоприятных для такой деятельности условиях: читальный зал библиотеки; комната для чтения в общежитии; домашний рабочий кабинет или библиотека.

Планирование времени на изучение тем лучше осуществлять следующим образом:

- чтение конспекта лекционного занятия с опорой на имеющиеся схемы, таблицы и другие графические материалы;
- подкрепление, углубление и расширение знаний чтением литературных источников;
- повторное чтение конспекта лекционного занятия;
- поиск дополнительной информации в системе Ин-нет, других информационных источниках.

Для того, чтобы работа с литературным источником принесла желаемые результаты необходимо хорошо усвоить методы такой работы. Часто с первых минут чтения текста студент обнаруживает, что не так легко разобраться, как именно использовать книгу. Можно самым обычным способом начать читать ее с первой страницы, но прочтение полностью займет много времени и под конец чтения вы можете забыть детали и подробности. Следовательно, нужно ее не только читать, но и письменно фиксировать основные идеи и вообще все ценное в содержаниях книги. А для этого студенты должны овладеть начальными навыками работы с текстом. Она может иметь разные формы, а именно:

1. Конспектирование. Конспект – это краткая письменная фиксация основного содержания источника. Чтобы составить конспект, необходимо пользоваться одним из существующих приемов конспектирования.

В процессе конспектирования лекционного материала лучше использовать одну сторону тетрадного разворота (например, левую), оставив другую (правую) для внесения вопросов, замечаний, дополнительной информации, которая может появиться при изучении учебной или научной литературы во время подготовки к практическим занятиям. Не следует дословно записать лекцию, лучше попытаться понять логику изложения и

выделить наиболее важные положения лекции в виде опорного конспекта или ментальной карты (для составления ментальной карты или опорного конспекта можно использовать разворот тетради или отдельный чистый лист А 4, который затем можно вклеить в тетрадь для конспектов). Основные определения важнейших понятий, особенно при отсутствии единства в трактовке тех или иных понятий среди ученых, лучше записать. Не следует пренебрегать примерами, зачастую именно записанные примеры помогают наполнить опорный конспект живым содержанием и облегчают его понимание.

Можно заранее составить план из интересующих вопросов и затем кратко излагать то, что сообщает по этому поводу источник. Такой тип конспекта называется плановым. В него попадает не все содержание книги, а только то, что необходимо в данном случае. Всю книгу при этом можно не читать, только выбирать в ней нужные для конспектирования места. Это помогает сэкономить время. Текстуальный тип конспекта полностью состоит из цитат, то есть это не пересказ своими словами текста источника, а просто занесение в тетрадь интересующей, необходимой информации, мыслей автора его же словами. Этот способ удобен тем, что впоследствии при необходимости нужные прямые цитаты будут уже под рукой.

2. Составление плана. Для того чтобы лучше понять внутреннюю логику изучаемого текста, проще всего составить развернутый план. Впоследствии с его помощью можно легко восстановить в памяти идеи автора. Кроме того, план - это логический каркас исследования научной проблемы, основа структуры логической мысли, и когда будет нужно составлять план ответа, словесно или письменно оформить мысль можно воспользоваться какими-то фрагментами логической последовательности изложения, найденной автором. План может быть простым, то есть состоящим из общих заголовков, относящихся к крупным частям текста, или сложным, развернутым, включающим в виде параграфов и подпараграфов более дробные логические членения. Правильно составить сложный план сразу нелегко. Обычно лучше начать с составления простого плана, а затем совершенствовать его вглубь, обогащая схему изложения в деталях. Можно вначале составить подробный простой план, а затем продумать субординацию пунктов и превратить его в сложный.

Рекомендуется использовать различные формы выделения наиболее сложного, нового, непонятного материала, который требует дополнительной проработки: можно пометить его знаком вопроса (или записать на полях сам вопрос), цветом, размером букв и т.п. - это поможет быстро найти материал, вызвавший трудности, и в конце лекции (или сразу же, попутно) задать вопрос преподавателю (не следует оставлять непонятый материал без дополнительной проработки, без него иногда бывает невозможно понять последующие темы). Материал уже знакомый или понятный нуждается в меньшей детализации - это поможет сэкономить усилия во время конспектирования.

3. Выписки. Это нечто вроде первичной, упрощенной формы конспекта, когда из всего текста выбирается то, что относится к изучаемой теме или косвенно с ней связано, и записывается в форме отдельных, не связанных друг с другом единой логикой записей. Это наиболее простая и не самостоятельная форма работы с текстом.

4. Тезисы - краткие формулировки основных положений содержания книги или статьи. В процессе составления тезисов можно глубже освоить материал и сделать первый шаг к собственным обобщениям. Тезисы бывают простые, сложные, основные. Основные тезисы представляют собой конечный результат процесса. Это четкое, лаконичное изложение в пронумерованных пунктах главных идей, содержащихся в источнике. Простые и сложные тезисы - это, соответственно, более или менее подробные формулировки идей, но еще не окончательно отшлифованные, первичные, содержащие цитаты или прямой пересказ авторского текста. Впоследствии при переработке простых и сложных тезисов получаются основные. Важно не только тщательно обработать материал, почерпнутый из источников, но и правильно организовать его хранение. Удобнее всего хранить создавшуюся базу данных в форме картотеки - специально организованной системы карточек, которые можно изготовить самостоятельно. Карточки внешне должны быть похожи на карточки библиотечного каталога. Разместить их тоже нужно как в предметном каталоге - по рубрикам. Вверху на каждой карточке указывается тема, ниже - фамилия автора, название книги, выходные данные, номера использованных страниц. Картотека должна сохраняться в полном порядке, иначе она теряет смысл. Нельзя переставлять карточки с места на место, терять их, забывать, куда вы их поставили. Хорошая организация картотеки и порядок в ней позволят вам легко пользоваться ею в работе над собственным текстом, при оформлении библиографических ссылок и списка литературы. Таким образом, студенты не только смогут тщательно подготовиться к практическим занятиям, контрольным точкам, но использовать свои знания и наработанные материалы и для дальнейшей самостоятельной работы: написания самостоятельных письменных работ (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных и др.).

Процесс изучения дисциплины предполагает следующие виды самостоятельной работы студентов в течение семестра:

- работа с теоретическими материалами;
- выполнение предложенных по курсу заданий;
- написание сообщений (докладов, рефератов) на основе учебников, информации в Интернете (каталоги Российской Государственной библиотеки, электронные базы данных государственных органов власти, банков, и др.);

- подготовка презентаций по предложенным темам.

Студенты должны составлять конспекты лекций, систематически готовиться к семинарским занятиям, вести глоссарий и быть готовы ответить на контрольные вопросы в ходе лекций и аудиторных занятий. Успешное освоение программы курса предполагает прочтение ряда оригинальных работ и выполнение практических творческих заданий на основе изученных материалов.

Работа с теоретическими материалами

Изучение дисциплины следует начинать с проработки тематического плана лекций, уделяя особое внимание структуре и содержанию темы и основных понятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу.

Ответьте на все вопросы к экзамену, касающиеся данной лекции. Составьте собственный глоссарий по каждой теме.

Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за консультацией к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для изучения одной темы из рабочей программы дисциплины и повторения пройденного материала.

Подготовка и выполнение творческих заданий

По каждой теме дисциплины предлагаются практические задания. Для того чтобы достичь необходимого уровня, выберите и выполните по каждой теме творческое задание, рекомендованное к выполнению в разработке семинарского практикума. В заданиях, по возможности, используйте изученные теоретические материалы, рекомендованных учебников как структурную логическую основу. Затем дополняйте и интерпретируйте их за счет дополнительной литературы, ресурсов Интернет.

Перед выполнением заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию. Используйте дополнительную периодическую литературу – педагогические журналы и газеты, доступные информационные технологии.

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий. В ходе подготовки к занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для повторения основную литературу, просмотреть и дополнить конспекты лекции, ознакомиться с дополнительной литературой – это поможет усвоить и закрепить полученные знания. Кроме того, к каждой теме в планах практических занятий даются практические задания, которые также необходимо выполнить самостоятельно во время подготовки к занятию.

Подготовка сообщений (докладов, рефератов эссе).

По некоторым темам раздела дисциплины вы можете провести теоретическое исследование и результаты отразить в реферате, а в дальнейшем включить в свою курсовую работу или в научную публикацию. Тематика рефератов приводится в рабочей программе.

Реферируемые книги, журнальные статьи, которые вы выбираете, должны относиться непосредственно к изучаемой теме или всему разделу дисциплины. Содержание реферата может быть посвящено обзору и сравнительной характеристике материалов нескольких интернет сайтов, а также новинкам в теории и практике образования. Обязательно указывайте адреса использованных веб-страниц. Старайтесь кратко отразить главные идеи и выводы, которые авторы делают. Оцените актуальность представляемых материалов. Опишите, как вы могли бы применять некоторые из ваших новых знаний в своей будущей педагогической деятельности, а также в дальнейшем обучении в вузе, выскажите свои критические замечания.

Методика работы студента над сообщением (докладом, рефератом). Работа над содержанием сообщения (реферата) начинается с подбора необходимой для раскрытия темы литературы и первичным ознакомлением с ней.

При этом студент пользуется в библиотеке различными видами каталогов: систематическими, алфавитными, предметными. В систематических каталогах названия источников расположены по отраслям знаний. В алфавитных — карточки на литературу размещены в алфавитном порядке фамилий авторов. Предметные каталоги содержат названия произведений по конкретным проблемам и специальностям, а также различные библиографические справочные издания, указатели по отдельным темам и разделам.

Для составления библиографии по теме студент изучает литературу различного рода: учебники, учебные пособия, монографии, журналы и т.д. Рекомендуется обращать внимание на сноски и ссылки во всех видах источников.

Руководствуясь составленным списком литературных источников, студент приступает к их изучению. Первоначально осуществляется общее знакомство с содержанием книг и статей по теме. Имеет значение и порядок изучения литературы. Студенту целесообразно начать со знакомства с работами более общего характера, а затем перейти к источникам, в которых освещаются частные вопросы проблемы. Чтобы иметь возможность более полно раскрыть тему, необходимо обратить внимание на новейшие публикации. В процессе этой работы студент оформляет карточки на изученную литературу.

После этого студент составляет план, раскрывающий содержание реферата, формирует цель и задачи предстоящей работы. Первый вариант этого плана также не является окончательным. В процессе работы он может изменяться: отдельные его разделы расширены, конкретизированы, изложены в новых формулировках.

После подбора литературы, определения целей, задач и составления плана студенту следует проконсультироваться с преподавателем-руководителем и с его помощью уточнить перечень литературных источников, который должен быть использован при написании реферата.

Далее студент глубоко и детально изучает подобранную литературу и конспектирует отдельные положения с тем, чтобы в дальнейшем самостоятельно раскрыть пункты плана. При этом недопустимо дословное списывание текста из учебников, монографий, журнальных статей и т.д. В случае цитирования материала, перефразирования отдельных положений необходимо сделать ссылку на источник. Ссылки приводят в подстрочном примечании или внутри текста. Во втором случае после цитаты или упоминания источника информации ставятся квадратные скобки. В них указывается порядковый номер, под которым это название значится в списке литературы, номер тома (в необходимых случаях) и страницы, например: [6, т.2, с. 113].

Основные вопросы плана предполагают достаточно полное и четкое изложение сущности темы реферата. Их необходимо иллюстрировать наиболее яркими примерами из опыта работы школы, больницы, другого учреждения, подобранными студентами на основе научной литературы. Для получения информации о практической деятельности студент самостоятельно проводит специальную работу (наблюдение, беседы, анкетирование, интервьюирование, знакомство с документами и т.д.). Все возникающие в ходе подготовки реферата затруднения студенты разрешают с преподавателем на консультациях.

Проделав работу по глубокому изучению литературы, сбору и анализу практического материала, студент уточняет, корректирует первоначальный план реферата и приступает к написанию текста. Содержание его отдельных разделов определяется пунктами плана.

Реферат должен быть написан на бумаге стандартного формата и вложен в папку-скоросшиватель.

Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список использованной литературы и приложений. Нумеруют страницы арабскими цифрами в правом верхнем углу. Первой страницей является титульный лист, но на нем номер страницы не ставят.

Все приложения начинаются на новом листе с надписи в правом верхнем углу "Приложение" и имеют тематические заглавия, ясно и правильно характеризующие их содержание. При наличии в реферате более одного приложения все они нумеруются. В тексте следует обязательно делать ссылку на номер соответствующего приложения. Текст работы должен быть изложен деловым грамотным языком. В научном тексте не принято писать "я думаю", "я считаю" и т.п. Излагать материал необходимо излагать от первого лица множественного числа (мы полагаем, по нашему мнению и т.д.). В реферате все слова следует писать полностью, нельзя допускать произвольные сокращения. Возможно употребление только общепринятых.

Методика составления презентации. Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п. Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс создания презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point.

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада (самостоятельно).

Цель доклада - помочь студенту донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Логическая последовательность создания презентации:

1. структуризация учебного материала,
2. составление сценария презентации,
3. разработка дизайна мультимедийного пособия,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды, список использованной литературы;
- слайды презентации должны содержать только основные моменты доклада (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений);
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);
- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);
- на уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями;
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

При создании мультимедийного пособия не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом. Необходимо было найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала. Также было решено, что при создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной (новой) информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля потребуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. После того как будет найдена «изюминка», можно приступать к разработке структуры презентации, строить навигационную схему, подбирать инструменты, которые в большей степени соответствуют замыслам и уровню доклада.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объёмы информации.

Обязательно следует познакомиться с критериями оценивания каждой формы контроля – это поможет избежать недочётов, снижающих оценку за работу. При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем вопросов, выносящихся на экзамен. Рекомендуется использовать конспекты лекций и источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем. Необходимо обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных по разным причинам. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Методические рекомендации по дисциплине Б1.В.ДВ.7.2 «Агрессия и насилие в семье»

41.04.02 «Психолого-педагогическое образование», «Психологическое консультирование в образовании»

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к тестированию, экзамену. Она включает изучение рекомендованных источников литературы по темам.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом. В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным планом, программой учебной дисциплины 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 как вид деятельности студента многогранна. В качестве форм самостоятельной работы при изучении дисциплины предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой;
- подготовка доклада к практическому занятию;
- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на практических занятиях

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 самостоятельной работы должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия студента: чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций); конспектирование текста; решение задач и упражнений; составление планов и тезисов ответа.