

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
Психология гендерных различий

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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 БФ ВГУ.

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, форму промежуточной аттестации;
- количестве часов, отведенных на аудиторские занятия и на самостоятельную работу;
- формах аудиторских 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 психолога и социального педагога, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Основными формами аудиторских 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.

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 А4, 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.

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.

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий, которые размещены на сайте филиала.

В ходе подготовки к практическим 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.

Обязательно следует познакомиться с критериями оценивания каждой формы контроля (реферата, теста, проекта и т.д.) – это поможет избежать недочетов, 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 к выполнению рефератов

Реферат (лат. *referre* – докладывать, сообщать) – 1) доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; 2) изложение содержания научной работы, книги и т.п.

Основная цель написания реферата заключается в привитии студентам навыков самостоятельной работы над литературой по психологическим дисциплинам, умения анализировать, обобщать, давать собственную оценку различным психологическим явлениям.

Выбор темы реферата осуществляется по желанию студента в соответствии с тематикой, разработанной и утвержденной кафедрой. Поскольку список тем рефератов является примерным, формулировки отдельных тем могут изменяться и уточняться с учетом пожеланий студентов. Одно из существенных правил исследователя – брать тему, которая содержала бы элементы новизны, творчества, была оригинальной, позволяла бы обосновать собственную точку зрения и изложить собственное отношение к изучаемой проблеме. Необходимо учитывать степень личной подготовленности по изучаемой проблеме.

После определения темы следует сделать «предварительную экспертизу» проблемы. Академик Н.М.Дружинин рекомендовал в анализе литературы выделять три круга проблем.

1. Проблемы, поставленные и решенные предыдущими авторами.
2. Проблемы поставленные, но не решенные прежними авторами.
3. Проблемы, которые должны быть поставлены и решены, но выпали из поля зрения прежних авторов.

Материал, собранный в такой последовательности» найдет отражение в разделе «Введение», где раскрывается новизна и актуальность заявленной темы.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно, демонстрируется умение работать с каталогом. В работе над рефератом важно сочетание следующих источников: работы классиков зарубежной и отечественной психологической науки, публикации в журналах «Вопросы психологии»,

«Психологический журнал» и др. Важны умения студента в работе со специальной литературой. С целью уточнения содержательных характеристик основных понятий применяются словари, справочники, энциклопедии по соответствующим дисциплинам. Итогом этого этапа работы является список используемой литературы, составленный в алфавитном порядке, с учетом требований по оформлению библиографии. Наличие хорошо составленного списка использованной литературы свидетельствует о степени изученности темы, о навыках и культуре самостоятельной работы. В реферате необходимо использование не менее пяти источников.

Затем обсуждается примерный план реферата. Составление плана реферата осуществляется после того, как студент изучил и законспектировал всю рекомендуемую литературу. В план должны включаться следующие обязательные разделы.

Во введении обосновывается актуальность темы реферата, излагаются мотивы выбора темы автором (обоснование темы), кратко дается характеристика состояния изучаемой проблемы в науке, ставятся цели и задачи исследования.

В основной части обсуждаются два-три основных вопроса темы, которые акцентируют составные части рассматриваемой проблемы, дается анализ теоретической литературы, характеризуются имеющиеся в науке подходы к изучению темы, основные точки зрения, высказывается собственное мнение автора, делаются выводы по каждому выделенному в плане вопросу. Важно соблюсти логику обсуждения: проблема – основные точки зрения в ее решении – авторское отношение – выводы. Изложение осуществляется от третьего лица, не допускается простое списывание и переписывание источников. Цитаты должны уточнять основные положения работы.

Заключение содержит основные выводы и практические рекомендации автора. Перечисляется самое ценное, важное, что удалось раскрыть автору. Задачи, сформулированные во введении, должны получить решение в заключении.

Реферат является авторской работой, поэтому его выгодно отличают индивидуальные особенности с точки зрения содержания, структуры, стиля изложения.

Оформление реферата. Важным требованием является *грамотное оформление работы*. На практике выработаны общие требования к оформлению, соблюдение которых следует считать обязательным.

Объем реферата, не считая приложений, должен составлять 15 страниц машинописного или 20 страниц рукописного текста на листах формата А4. Текст печатается через 1,5 интервала на одной стороне листа с оставленными полями шириной: слева – 3 см, справа – 1,5 см, снизу – 2 см, сверху – 2 см. Все страницы реферата должны быть пронумерованы по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений, начинается нумерация с 3-й страницы (исключая титульный лист и оглавление). Порядковый номер ставится в середине верхнего поля листа.

Структура реферата

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение.
- Заключение.
- Библиографический список.
- Приложение (если имеется).

Оглавление помещается на второй странице, в нем дается точное название отдельных частей работы, указываются страницы, где они размещаются.

Основной текст реферата делится на параграфы, которые нумеруются арабскими цифрами и имеют свои названия. Подчеркивать заголовки, осуществлять в них перенос, ставить точку в конце заголовка – нельзя.

Выводы излагаются в виде отдельных пунктов с порядковой нумерацией. Возможно и такое построение работы, когда выводы приводятся в конце каждого параграфа, а в заключении даются практические рекомендации.

Пронумерованные листы работы следует скрепить в папку, оформив соответственно титульный лист.

Приводимые в тексте цитаты, факты должны иметь соответствующие ссылки на источники, из которых они взяты. Ссылки указываются в квадратных скобках. Сначала идет номер источника в библиографическом списке, через запятую пишется сокращенно «страница» и указывается номер страницы. Например: [3, с. 12].

Критерии оценки реферата:

2 балла ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

1 балл ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод; логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

0 баллов ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат студентом не представлен.

Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад может быть как письменным, так и устным.

Доклад по теме реферата должен сразу планироваться как устное выступление и соответствовать некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст обязан быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и удовлетворительно раскрывать тему содержания, то для устного сообщения этого мало.

Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада полезно составить тезисы – опорные пункты выступления докладчика (обоснование актуальности, описание сути работы, выводы), ключевые слова, которые помогают логически стройному изложению темы, схемы, таблицы и т.п.

Во время выступления можно опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр., которые относятся к рассматриваемой теме. Это поможет не только вам ярко и четко изложить материал, но и слушателям наглядно представить и понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Как правило, структура доклада выглядит следующим образом:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут. В данном случае очень важно для докладчика во время сообщения уложиться во времени: если вас прервут на середине доклада, вы не сможете сообщить самого главного – выводов вашей самостоятельной работы. От этого качество выступления станет ниже и это отразится на вашей оценке.

Поэтому не меньшее внимание, чем написанию самого доклада, следует уделить отработке его чтения. Написанный черновой вариант следует прочесть кому-нибудь вслух. При этом следует читать не торопясь, но и без излишней медлительности, осваивая темп будущего выступления. Если не удастся уложиться в регламент, следует вернуться к тексту и сократить материал: обычно бывает растянутой вводная часть, выводы следует свести к пронумерованным тезисам, сделав их предельно четкими и краткими.

Очень важно учитывать и другой момент: не пытайтесь выступать экспромтом. Даже если у вас прекрасные ораторские способности, можно потерять чувство времени, увлечься и выбиться из регламента. Некоторым студентам, которые хорошо владеют собой, обладают высокой культурой мышления и речи, можно воспользоваться конспективным способом изложения текста. В этом случае вы можете записать только основные идеи выступления, а также выстроить на бумаге схему логического развития своих мыслей, то есть разработать то, что называется опорным конспектом. Разумеется, делать это стоит только тогда, когда этим конспектом вы сможете воспользоваться. Тем же, кто делает доклад впервые лучше воспользоваться полным текстом доклада. При этом следует помнить, что умение свободно излагать текст доклада свидетельствует о высоком уровне культуры студента.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе - это самостоятельная письменная работа на предложенную тему. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе:

Введение - суть и обоснование выбора данной темы.

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе.

Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Объем эссе 1-2 стр.

Критерии оценки эссе:

Эссе оценивается на 2 балла, если:

1. Представлена собственная точка зрения при раскрытии проблемы.
2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием психологических терминов и понятий в контексте ответа;
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.

Эссе оценивается на 1 балл, если:

1. Представлена собственная точка зрения при раскрытии проблемы.
2. Проблема раскрыта при формальном использовании психологических терминов.
3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт без теоретического обоснования.

Эссе оценивается на 0 балл, если:

1. Представлена собственная точка зрения при раскрытии проблемы.
2. Проблема раскрыта на бытовом уровне.
3. Аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы.

Методические рекомендации для подготовки к дебатам

Подготовка выступления начинается с уяснения того, что должен делать выступающий (оратор), желающий оказать посредством риторических аргументов воздействие на слушателей. Основные средства риторической аргументации обозначаются в риторике терминами пафос, логос, этос. Пафос (в переводе с древнегреческого – страсть, воодушевление) является средством эмоционального воздействия на слушателей. Используя пафос, оратор должен вызвать у аудитории нужные чувства, не открывая при этом до конца свои собственные.

Правила пафоса таковы. Во-первых, выступающий должен предвидеть эмоции, которые его слова могут вызвать в аудитории. Во-вторых, оратор должен контролировать собственные эмоции: слишком сильный и неуместный пафос компрометирует говорящего. И, наконец, в-третьих, нельзя создавать искусственный пафос, не соответствующий предмету выступления. Логосом называются словесные средства, которые используются выступающим для выражения своей мысли в форме, приемлемой и убедительной для аудитории. При этом оратор не должен: – создавать необоснованные суждения; – использовать аргументацию, понимание и оценка которой недоступны аудитории; – использовать неприемлемые речевые средства и выражения.

Этосом называются совокупность этических требований, предъявляемых к любому оратору. Вот главные из них: – честность: выступающий не должен создавать заведомо ложные высказывания и вводить аудиторию в заблуждение; – скромность: оратор не должен в явной форме публично высказывать пренебрежение своим оппонентам; – доброжелательность: говорящий не должен создавать высказывания, наносящие ущерб интересам аудитории; – предусмотрительность: оратор не должен давать невыполнимые обещания, а также ставить проблемы, которые слушатели не в состоянии разрешить. От выполнения этих требований во многом зависит степень доверия и симпатии аудитории не только к самому выступающему, но и к тому, что он говорит.

Следующий этап подготовки выступления – формулировка темы высказывания, или главной мысли выступления. Здесь также нужно следовать определенным правилам. Во-первых, тема высказывания должна быть только одна. Во-вторых, она должна быть понятной не только самому оратору, но и аудитории. Поэтому при формулировке темы следует избегать необычных слов, узкоспециальных терминов, слов с неопределенным значением. В-третьих, тема должна быть приемлемой для аудитории. Поэтому при ее формулировке следует избегать резких, оскорбительных и нелитературных слов и оборотов. Формулируя тему, нужно стремиться привлечь к ней внимание и интерес.

Далее следует разработка темы высказывания, состоящая в том, что главная мысль выступления разворачивается установлением отношений с новыми, связанными по смыслу мыслями. Логическая взаимосвязь в устном выступлении обычно устанавливается по форме одного из видов дедуктивного умозаключения – энтимемы. Энтимема представляет собой простой категорический силлогизм, в котором одно суждение пропущено, хотя и подразумевается, держится «в уме». Другими словами, энтимема – это сокращенный силлогизм, состоящий не из трех, а только из двух суждений, логически связанных между собой.

В риторике роль отсутствующего суждения выполняют общие места или топосы (топы). Топос (топ) представляет собой положение, которое рассматривается как правильное или истинное и является основанием аргумента. В свою очередь, аргумент, или довод – это суждение, с помощью которого обосновывают выдвигаемое положение. Поэтому общие места в риторике являются важнейшей составной частью аргументации. Топос (топ) – положение, на основе которого конкретное обоснование представляется аргументированным.

Наряду с энтимемами для обоснования выдвигаемых положений риторика также рекомендует использовать примеры. Они представляют собой аргументацию «по аналогии». Хорошо подобранные примеры делают речь наглядной и убедительной. После того как аргументация продумана, начинается отбор выразительных средств, который зависит от аудитории, предмета речи, статуса выступающего. Задача оратора – позаботиться о том, чтобы эти средства способствовали пониманию аудиторией смысла сказанного. При этом необходимо помнить, что для того, чтобы быть правильно понятым, прежде всего, нужно грамотно говорить. Всевозможные ошибки в речи затрудняют ее восприятие. Слушатели «спотыкаются» о речевую ошибку, отвлекаются от содержания речи, и оратору нужно прилагать усилия, чтобы вернуть их к теме выступления.

В риторике к средствам речевой выразительности относят риторические тропы и фигуры. Тропы представляют собой выразительные приемы, состоящие в употреблении слова в переносном значении с целью достижения особой выразительности, образности. Фигуры речи – это особые формы синтаксических конструкций, с помощью которых увеличивается выразительность речи и сила ее воздействия на слушателей. В современной риторике тропы и фигуры – это не средства украшения речи, а средства воздействия на слушателей. Они обычно используются в качестве риторических аргументов.

Из тропов в современной ораторской практике регулярно встречаются сравнения и метафоры, которые представляют собой способ аргументации «по аналогии».

Сравнение – риторический прием, в основе которого лежит образное сопоставление двух предметов или явлений по общему основанию, где представлен как субъект сравнения (что сравнивается), так и объект сравнения (с чем сравнивается). Условия применения сравнения:

1. Сопоставимость субъекта и объекта должна быть очевидной для слушателя. Ему должно быть понятно, по какому основанию мы сравниваем данные предметы.

2. Сравнение должно основываться на существенных признаках предметов.

3. Объект сравнения должен быть хорошо известен слушателю.

Сравнение усиливает воздействие мысли оратора на аудиторию.

Метафора – скрытое сравнение, где представлен только объект сравнения. В основе метафоры лежат устойчивые ассоциации по сходству, которые присутствуют в сознании слушателя. Метафора уместна в любой ситуации, в любой аудитории, поскольку она представляет выдвигаемое положение в наглядной форме, что делает его более запоминающимся.

Еще один популярный троп – ирония. В переводе с древнегреческого «ирония» буквально означает «притворство». Данный прием мастерски использовал Сократ в беседах со своими оппонентами. Под иронией обычно понимается употребление слов

или высказываний в смысле, прямо противоположном буквальному. Например: «Ну ты храбрец!», «Умён-умён...». Внешне положительные высказывания имеют отрицательный подтекст. Таким образом, суть иронии – в противопоставлении буквального смысла слов и высказываний их истинному значению.

После того, как речь составлена, возникает вопрос о ее запоминании. В прежние времена (начиная с античности) ни один уважающий себя оратор не пользовался никакими записями. Сегодня дело обстоит иначе. Современный человек не может позволить себе тратить много времени на заучивание речи. И если он не обладает феноменальной памятью, то ему неизбежно придется обращаться к подготовленным для выступления материалам. Наличие текста имеет и психологический аспект: придает выступающему уверенность, успокаивает. При этом степень фиксации содержания речи может быть различной: от полного текста до тезисного конспекта или только плана выступления. Чем оратор опытнее, и чем лучше он владеет материалом, тем меньше его зависимость от записей.

Согласно риторическому канону, последний этап подготовки речи – ее произнесение. Здесь нужно учитывать и особенности места выступления, и количественные параметры аудитории. Если слушателей не слишком много, оратору лучше находиться ближе к ним – так легче установить контакт с аудиторией. Если слушателей много, и приходится пользоваться кафедрой или трибуной, то нужно выбрать такую позицию, чтобы всем было видно выступающего.

Дикционная культура ораторского выступления подразумевает четкое произнесение слов и фраз в соответствии с нормами произношения и ударения. Оптимальная скорость речи – 90-100 слов в минуту. При этом темп речи должен меняться по ходу выступления. Важную роль в выступлении играют паузы, особенно психологические. Они служат для выделения слов, несущих дополнительную смысловую нагрузку или эмоциональную окраску. Психологические паузы могут быть предшествующими – для создания напряжения перед предъявлением решающего аргумента, неожиданного вывода и т.п., и последующими – для обдумывания сказанного.

Перед публичным выступлением любого человека может охватить сильное волнение. Как с ним легче справиться? Для этого предлагается, например, так называемая физическая разрядка: переставить предметы на столе, положить перед собой часы и т.п. Оптимальной для выступления считается поза, когда руки имеют опору (кафедра, стол), поскольку эта поза создает равновесие, придает уверенность. Помогает успокоиться пауза в 10-15 секунд перед началом выступления и замедленный темп в начале речи. Волнение перед выступлением постепенно уменьшается с увеличением риторической практики. Вместе с тем, любое публичное выступление – это уникальная коммуникативная ситуация, которая требует от оратора психологической и интеллектуальной концентрации для эффективного речевого взаимодействия с аудиторией.