

**Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Самарский филиал**

Психолого-педагогический факультет

Кафедра педагогики

«Социальная психология в образовании»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Для направления подготовки 44.04.01.Педагогическое образование
)**

**Направленность (профиль) «Управление в образовании», «Педагогика
средней и высшей школы»**

Уровень высшего образования - магистратура

Курс – 2, семестр – 3

**Самара
2018**

Методические рекомендации разработаны в рамках фонда оценочных средств текущего контроля/ промежуточной аттестации студентов при освоении ОП ВО, реализующей ФГОС ВО, по дисциплине «Социальная психология в образовании» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 ноября 2014 г. №1505.

Автор: кандидат психологических наук, доцент кафедры общей и социальной психологии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Шаталина М.А.

Методические рекомендации одобрены на заседании кафедры общей и социальной психологии от «25» мая 2018 года, протокол № 10.

Заведующий кафедрой
общей и социальной психологии
кандидат психологических наук, доцент

М.А. Шаталина

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели, задачи и общие требования к курсовой работе	4
2.	Тематика и выбор темы курсовой работы	5
3.	График работы над курсовой работой и основные этапы ее выполнения	9
4.	Структура и содержание курсовой работы	15
5.	Требования к оформлению курсовой работы	18
6.	Список рекомендуемой литературы	29
7.	Приложения	38

1. Цели, задачи и общие требования к курсовой работе

Курсовая работа – это научная работа, выполняемая в процессе обучения и имеющая **целью** научить студента самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных задач в области управления организацией, для принятия решения о целесообразности использования труда консультантов при решении проблем организации, показать их умение самостоятельно и последовательно излагать результаты проведенных исследований.

Курсовая работа является индивидуальным, завершенным трудом, отражающим интересы студента, его знания, навыки и умения. Она должна быть связным изложением той или иной темы. Одним из главных итогов работы студента является усвоение им основных достижений современной науки по избранной теме. Нередко курсовая работа становится основой для написания в будущем дипломной работы.

В процессе написания курсовой работы решаются следующие **задачи**:

- развитие умений самостоятельной работы по сбору, изучению, анализу и обобщению материала, необходимого для раскрытия темы работы;
- выработка умений формулировать логически последовательно и доказательно излагать суждения и выводы и публично их защищать;
- формирование методологической, методической и психолого-педагогической готовности к самостоятельной работе;
- подготовка к выполнению дипломной работы.

Процесс написания и защиты курсовой работы направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций**: ОПК-3, ПК-17, ПК-19.

Основные требования к курсовой работе:

- актуальность выбранной темы;
- обзор литературы по избранной проблеме;
- практическая значимость;
- логическое изложение материала;

- обоснованность выводов.

При оценке учитываются качество выполнения работы, ее научно-теоретический уровень и связь с практикой, степень самостоятельности в изложении материала, логика, язык и стиль изложения, оформление работы, рецензия научного руководителя, проделанная студентом работа по устранению недостатков, выступление студента на защите, ответы на вопросы по теме.

2. **Тематика и выбор темы курсовой работы**

Тема курсовой работы должна быть актуальной как в научном, так и в практическом отношении. Студент выбирает тему сам или с помощью преподавателя, ведущего занятия по дисциплине. При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем курсовых работ, подготовленным преподавателем дисциплины. В процессе работы возможна корректировка темы исследования по согласованию с руководителем курсовой работы.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно, с учетом его интересов. Она должна быть достаточно актуальной, раскрывать современное состояние и перспективы развития теории и практики психологической науки, а также соответствовать специальности обучения. Студентам заочной формы обучения целесообразно выбирать темы, связанные с их практической деятельностью, а студентам очной формы обучения – с избранной специальностью.

Студент может предложить свою тему курсовой работы, не вошедшую в перечень предлагаемых. При достаточной обоснованности такое предложение может быть принято преподавателем, ведущим лекционный курс, а тема работы закреплена за студентом.

Допускается выполнение несколькими студентами потока одноименных тем, при условии, что объекты изучения будут различны. Как показал

опыт работы, целесообразно, чтобы несколько студентов, выполняли ряд тем (комплексную тему) на примере одного объекта исследования.

По дисциплине может быть предложена следующая **тематика курсовых работ**:

1. Психологические проблемы социальных институтов системы образования
2. Организационная культура образовательных учреждений
3. Формирование и изменение организационной культуры
4. Особенности педагогического общения в образовательном учреждении
5. Безопасность образовательных учреждений: социально-психологический аспект
6. Содержание и стадии процесса социализации
7. Методы социальной психологии образования
8. Общение в образовательном процессе
9. Педагог и педагогический коллектив как субъекты образовательного процесса
10. Профессиональная идентичность и профессиональная мотивация педагога
11. Статусно-ролевые отношения в ученических группах
12. Неформальные внутригрупповые и межгрупповые отношения в ученических группах,
13. Влияние группы на учебную мотивацию и поведение учащихся
14. Социализация личности учащегося в образовательном процессе
15. Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса
16. Индивидуальные и групповые социально-психологические методы работы в ОУ
17. Мониторинг системы отношений в образовательном учреждении
18. Социально-психологические проблемы профессионального выгорания психолога
19. Методы социально-психологического исследования личности и группы в образовательном процессе

20. Социально-психологические средства инновационного образовательного процесса

3. График работы над курсовой работой и основные этапы ее выполнения

Студент составляет и согласовывает с научным руководителем **график работы над курсовой работой**. Обычно, в нем предусматривают следующие стадии:

1. Определение круга источников.
2. Составление подробного плана курсовой работы.
3. Изучение материала.
4. Написание отдельных параграфов, введения и заключения.
5. Оформление работы и представление ее научному руководителю.
6. Рецензирование и оценка курсовой работы научным руководителем.

При определении круга источников студент с помощью руководителя составляет первоначальный список литературы (источников) по теме работы. Затем студент ведет самостоятельный поиск литературы в справочно-библиографическом отделе библиотеки, а также при необходимости в сети Internet. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список источников, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться.

После ознакомления с первоначальным кругом источников студент составляет план курсовой работы и согласовывает его с научным руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно.

План - логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия глав (разделов) формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждая глава должна быть посвящена части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях глав темы курсовой работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Обычно работа состоит из трех глав, но если этого требуют интересы исследования, то их количество может быть либо меньше, либо больше трех.

Возможно использование различных принципов построения плана. Если избран хронологический принцип, то каждому определенному историческому периоду, как правило, посвящается отдельная глава. Тематический принцип предполагает структуру, при которой главы будут посвящены отдельным проблемам или вопросам темы.

В каждом плане, помимо глав, должны быть введение и заключение.

Определив круг источников, составив план, студент переходит к углубленному изучению материала. Начинать изучение темы лучше всего с чтения соответствующих разделов учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала - общей и специальной литературы, источников права. Читая материал, надо стараться извлечь из него только такую информацию, которая необходима для работы. Во время чтения уясняются все незнакомые слова и термины. Для этого используются словари и справочники.

В процессе работы возникает необходимость сделать какие-либо сноски. При этом целесообразно сноски делать на отдельном листе бумаги. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, номер страницы и т.п.).

Проведя такую предварительную и, пожалуй, наиболее трудоемкую работу, можно переходить к написанию отдельных глав (разделов) курсовой работы.

Нецелесообразно начинать писать работу с введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с одной из глав. Не обязательно с первой. Главное при этом - осмыслить факты, выявить тенденции развития процессов. Обычно в первой части главы излагают общую постановку вопроса, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. Изложение материала должно быть логичным, последовательным, а выводы - обоснованными. При изложении материала следует стремиться к ясности языка, четкости стиля, необходимо также избегать повторов.

Для подтверждения собственных мыслей автор может использовать цитаты из различных источников. При этом любая цитата должна быть приведена со ссылкой на источник. Ссылаться на источник нужно и тогда, когда в тексте курсовой работы приводятся конкретные цифры, факты, схемы и т.п. из других работ.

Завершая главу, постарайтесь сформулировать вывод или выводы, которые вытекают из содержания данного раздела. Это потом пригодится и при написании заключения.

Окончив работу над всеми главами, их затем прочитывают целиком. Это позволит выявить повторы, противоречия, нарушения логики. Здесь вносятся в текст необходимые дополнения и изменения, восполняются пробелы, осуществляется редактирование, проверяются сноски и т.п.

После написания разделов работы следует приступить к подготовке введения, в котором должна быть обоснована актуальность избранной темы, показано ее теоретическое и практическое значение, а также приведена краткая характеристика степени разработанности избранной темы в современной науке. Во введении также формулируются цели и задачи работы, формулируется объект и предмет исследования, а также обосновывается структура курсовой работы.

Завершающим этапом является подготовка заключения, излагаются основные выводы, вытекающие из содержания работы.

После прочтения курсовой работы научным руководителем может потребоваться ее доработка, устранение замечаний. При положительной рецензии со стороны научного руководителя работа может быть допущена к процедуре защиты.

Процедура защиты включает в себя следующие этапы:

1. Выступление студента, автора курсовой работы. Для сообщения по содержанию работы студенту предоставляется 5-7 минут. За это время студент должен обосновать актуальность темы, охарактеризовать степень проработанности вопросов, доложить о сделанных выводах, разработанных решениях, предложенных рекомендациях.

2. Обсуждение проблем, нашедших отражение в курсовой работе студента и оставшихся за пределами рассмотрения темы. Ответы на вопросы преподавателя и/или членов комиссии по защите курсовой работы.

Защита курсовой работы должна сопровождаться иллюстративным материалом в виде презентации, выполненной с использованием PowerPoint или иных программных средств.

Важным условием успешного выполнения курсовой работы является **правильный подбор и изучение студентом литературных источников**, раскрывающих теоретические положения вопросов выбранной темы курсовой работы.

Подбор книг и статей следует производить с использованием систематических указателей литературы в городских библиотеках, читальном зале института. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год.

При подборе литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. Записать правильно источник информации – дело минутное, но эта минута поможет сберечь часы работы. На основании

произведенных записей составляется список литературы, который согласовывается с преподавателем.

При изучении подобранной литературы критерием оценки прочитанного является возможность использования этого материала в работе. Начинать изучение нужно с энциклопедий и словарей. Затем следует изучить учебники и монографии, потом – журнальные статьи. Знакомиться с источниками следует в порядке обратном хронологическому, то есть вначале изучить самые свежие публикации, затем – прошлогодние, потом – двухгодичной давности и т.д.

Существует ряд приемов, помогающих почерпнуть главное в любой книге, не читая ее целиком.

Изучение литературы целесообразно проводить по следующим этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по оглавлению;
- изучение введения и предисловия;
- выборочный просмотр по первым предложениям абзацев и по приведенному иллюстративному материалу представляющих интерес глав;
- внимательное чтение этих глав;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование и запись как фрагмент будущей работы. В последующем из таких фрагментов формируется конспект будущей работы, представляющий собой связанное и сжатое изложение своими словами обработанного материала.

При изучении литературы студент выявляет дискуссионные вопросы по изучаемой теме. При нахождении таких вопросов, следует привести высказывания ряда авторов, стоящих на разных позициях, дать критическую оценку их точек зрения и высказать собственное суждение по данному вопросу. Изложение взглядов по изучаемой теме других исследователей и формирование собственной позиции повышают ценность работы, способствуют более глубокому усвоению избранной темы.

После изучения и обработки подобранной литературы можно приступить к написанию работы.

4. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа – самостоятельная творческая работа студента. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже **структуры курсовой работы:**

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (при необходимости).

Титульный лист является первым листом работы (нумерация на нем не проставляется). Титульный лист должен содержать все установленные реквизиты.

На титульном листе размещаются выходные сведения о курсовой работе (приложение 1):

1. Наименование вышестоящей организации: Департамент образования города Москвы
2. Наименование организации, в которой выполнялась работа: Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» Самарский филиал
3. Наименование кафедры, по которой выполняется работа: Кафедра педагогики
4. Форма работы: Курсовая работа.
5. Наименование дисциплины: «Социальная психология в образовании»

6. Исполнитель (студент) с указанием формы обучения, направления и профиля подготовки, курса, индекса группы, инициалов (имени и отчества) и фамилии автора.

7. Руководитель работы с указанием должности, кафедры, инициалов (имени и отчества) и фамилии руководителя.

8. Место написания: Самара (как правило).

9. Год написания (без буквы «г.»).

Титульный лист подписывается студентом и руководителем. Титульный лист включается в общее количество страниц работы, но не нумеруется.

Содержание включает перечень наименований всех глав и параграфов работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту приписными (большими буквами). В содержание включаются все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список литературы и приложение. Название глав и параграфов следует приводить в полном соответствии с их названиями, указанными в тексте работы. Обозначение «стр.» («с») над номерами страниц в оглавлении не пишут.

Целостность курсовой работы отражается в ее структуре: введение, главная часть, заключение, библиография (список использованной литературы).

Во **введении** обосновывается выбор темы, ставятся проблемы данной темы и рассматриваются различные взгляды на них, встречаемые в литературе по данной теме, определяются цели и задачи курсовой работы, а также ее структура.

В **главной части** необходимо раскрыть саму тему. Это означает, что надо не только осветить ее проблемы и возможные (или уже имеющиеся) их решения, но сопоставить их, дать свою интерпретацию, высказать свою точку зрения, предложить свое решение.

Первая глава курсовой работы отражает теоретические аспекты темы на современном этапе развития теории и практики психологической науки. В ней дается краткая характеристика объекта и предмета исследования; анализируется их взаимовлияние и структура. При написании этой главы целесообразно учитывать общую теоретическую направленность курсовой работы, то есть акцент следует сделать на те проблемы, которые наиболее тесно связаны с темой работы.

Вторая глава посвящена непосредственно раскрытию предмета курсовой работы. Она должна содержать конкретный практический материал исследований, позволяющих достичь цели курсовой работы. В этой главе необходимо отразить не только результаты самостоятельно проведенных исследований, но и состояние исследуемой проблемы, предложить пути ее решения на рассматриваемом объекте.

Заключение — структурная часть курсовой работы, завершающая ее, где подводятся итоги исследования, делаются обобщения, выводы и т.н. Основные выводы работы должны быть сформулированы в виде кратких, четких предложений и утверждений. Объем заключения 1-2 страницы. В заключении подводятся итоги, резюмируется, насколько удалось выполнить задуманное, заявленное во введении.

Завершает курсовую работу **список используемой литературы**. Обычно это пронумерованный арабскими цифрами перечень в алфавитном порядке используемых книг, статей и пр.

После размещения списка используемых источников и литературы в курсовой работе могут быть помещены приложениями, которые не входят в общий ее объем (копии документов, расчеты и т.п.)

Курсовая работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитаты и пр. Цитаты, сноски, список литературы должны удовлетворять следующим требованиям: необходимо указывать фамилии и инициалы авторов работ; полное название работы (книги, статьи и т.п.); место, где издана работа (название издательства иногда опускается); год

издания. При необходимости указываются страницы. Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – признак подлинно научной работы.

Примеры содержания курсовой работы по некоторым темам приведены в приложении 2. Однако представленные примеры являются рекомендуемыми и могут быть изменены студентом по согласованию с научным руководителем.

5. Требования к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифта TimesNewRoman № 14. Допускается использование 12 кегля шрифта TimesNewRoman и одинарного межстрочного интервала для таблиц и в рисунках. Текст курсовой работы располагается на белой бумаге формата А4 (297 x 210) на одной стороне.

Минимальный объем курсовой работы без приложений должен составлять не менее 35-40 страниц машинописного текста.

Большие таблицы, иллюстрации, копии документов и расчеты допускается выполнять в виде приложений. Объем приложений не ограничивается.

Листы курсовой работы должны иметь поля:

левое – 30 мм,

правое – 15 мм,

верхнее – 20 мм,

нижнее – 25 мм.

Листы курсовой работы нумеруются, включая список литературы. Первой страницей является титульный лист, который не нумеруется; следующий за титульным лист нумеруется как второй. Нумерация страниц проставляется по центру вверху.

Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. Выравнивание основного текста по ширине, перенос слов по всему тексту - автоматический.

Каждая глава курсовой работы должна начинаться с новой страницы. Названия глав и параграфов в тексте выравниваются по центру и выделяются жирным шрифтом.

Основная часть курсовой работы состоит из глав и параграфов. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой (1.1).

Заголовки глав и параграфов следует выравнивать по центру, начинать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Ссылка – важный элемент оформления курсовой работы. Она используется в следующих случаях:

- при прямом цитировании с использованием кавычек;
- если приводится цифровой и иной не общеизвестный материал других авторов;
- при упоминании точек зрения на рассматриваемую проблему тех или иных авторов;
- в случаях упоминания книг, статей, документов и пр.

Ссылка оформляется непосредственно в тексте работы, по окончании смысловой единицы текста (как правило, абзаца, предложения или части сложного предложения). Ссылка оформляется или на источник в целом, или на его часть (страницы). Примеры:

- на источник в целом: [7] (данная книга или статья находится под номером 7 в списке использованной литературы);

–на одну страницу: [7, с.54] (точка зрения приведена на 54-й странице книги или журнала);

– на диапазон страниц: [7, с.54-56].

В тексте курсовой работы могут быть **перечисления**. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылка на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Перечисления - фрагмент текста, состоящий из предупреждения о том, что дальше последует перечисление понятии, предметов или действий и из самих этих элементов, обозначаемых нумерованными, маркированными (графическими) или литерными знаками.

Нумерованные знаки применяются для обозначения последовательности этапов, крупных единиц. Например:

1. Ххххх.
2. Ххххх.
3. Ххххх. и т.д.

Маркированные и литерные применяются для равнозначных и не выделяющихся по смыслу по значимости от основного текста перечислений. В качестве графического элемента в маркированных перечислениях используется только заштрихованный кружок. Например:

- ххххх;
- ххххх;
- ххххх; и т.д.

Литерные знаки оформляются следующим образом:

- а) ххххх;
- б) ххххх;
- в) ххххх; и т.д.

Каждый пункт, подпункт перечисления записывают с абзацного отступа.

Таблицы, рисунки. Для наглядности в тексте могут использоваться два в нетекстовых элемента: таблицы, рисунки.

Таблица - форма организации материала в тексте курсовой работы, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки.

Рисунок - графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки. К рисункам относят диаграммы, графики.

Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомная ориентация). При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в курсовой работе используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться сквозной (единой) нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Подчеркивать заголовок не следует. Над правым верхним углом таблицы и заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы, например: «Таблица 5».

Необходимо указывать год, за который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей должна быть ссылка на источник. Авторство

не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов.

При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение табл.» с указанием номера. Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание таблицы» (например «Окончание таблицы 2»).

Ссылки на таблицы в основном тексте пояснительной записки дают в сокращенном виде (например «табл. 2»). Показатели таблицы могут иметь одинаковую единицу измерения, тогда она выносится в тематический заголовок. Если показатели имеют различные единицы измерения, в таблицу включают отдельную графу «Единица измерения». Последние могут быть записаны в сокращенном виде, но с соблюдением действующих стандартов. Графу «Номер по порядку» в соответствии с ГОСТ 2.105-95 в таблицу включать не допускается. Графа «№ п/п» включается в таблицу, только если в тексте должны быть ссылки на строки таблицы. Допустимо вместо отдельной графы проставлять соответствующий номер с последующей точкой непосредственно перед наименованием показателя.

Таблицы и иллюстративные материалы располагают таким образом, чтобы их можно было читать без поворота рукописи или, в крайнем случае, с поворотом по часовой стрелке.

На все таблицы, рисунки курсовой работы обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице 2» или «в соответствии с рисунком 3 ». Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (см. табл. 2), (см. рис. 3).

Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока.

Пример оформления рисунка представлен ниже (см. рис. 1).

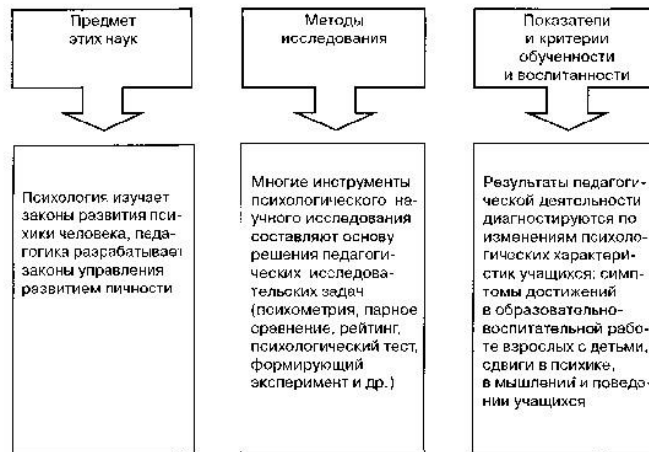


Рис. 1. Взаимосвязь педагогики и психологии

Формула - текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, выражающую какое-либо предложение (ОСТ 29.130-97).

Для написания формул в качестве символов следует использовать общепринятые обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, включенных в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснений начинается со слова «где» без двоеточия после него. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках,

например (1). Допускается нумерация формул в пределах самой крупной структурной единицы текста (если текст разделен на главы, то в пределах глав). В этом случае номер формулы состоит из номера структурной единицы и порядкового номера формулы, разделенных точкой (ГОСТ 2.105-95). В тексте допускается использование только одного вида нумерации формул.

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

При написании символов используют курсив. Пояснения символов печатаются шрифтом на 2 пт меньше основного.

Библиографическая ссылка - элемент аппарата курсовой работы, содержащий указания на источник, в котором разъясняются или уточняются сведения, приводимые в основном тексте курсовой работы. В курсовой работе возможно использование только внутритекстовых ссылок. Такие ссылки являются частью основного текста. В этом случае сразу после окончания цитаты в квадратных скобках приводятся номер издания по списку и страница, на которой находится цитата, например. «Деньги – это, прежде всего, универсальный измеритель («счетная единица») экономической ценности рыночных благ» [4, с. 32]. Точка ставится после ссылки.

Сокращения. В целях обеспечения компактности курсовой работы можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну запись и другие приемы сокращения.

Сокращению подлежат различные части речи. При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее

двух букв. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания затруднить его понимание. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области и общее обозначение материала.

В отдельных случаях библиографического описания, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов, фраз, если это не приводит к искажению смысла.

Сокращения оформляют в соответствии с ГОСТ 7.12-93, который устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний, а также особые случаи сокращения слов, часто встречающихся в библиографической записи. В общепринятых сокращениях точка в конце не проставляется. Например, высшее учебное заведение – вуз; сантиметр-см; килограмм – кг; минута – мин; человеко-час- чел.-ч; и т.п. В остальных случаях в конце сокращения ставится точка. Например, рубли – руб.; год (годы) – г. (гг.); тысячи – тыс.

Допускается применять сокращения, не предусмотренные ГОСТ 7.12—93, или более краткие варианты сокращения слов. В случае необходимости обозначения своего сложного термина аббревиатурой, ее следует указывать сразу же после данного термина в скобках, например, бюджетно-налоговая политика (БНП).

Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы: цитируемых, упоминаемых и т.д.

Библиографический список должен отвечать следующим требованиям:

- соответствовать теме курсовой работы;
- содержать отечественные и зарубежные источники, в том числе опубликованные в периодических изданиях за последние 3-5 лет;

- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, научные, учебные и др.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенный с 1 июня 2004 года.

Библиографическое описание представляет собой составленный по определенным правилам перечень сведений о каждом источнике. К этим сведениям при описании книги относятся:

- фамилия и инициалы автора (авторов);
- заглавие;
- вид литературного источника (учебник, учебное, пособие, монография);
- место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

При описании статьи из периодического издания (журнала, газеты) необходимы следующие сведения:

- фамилии и инициалы автора статьи (авторов, если они указаны);
- заглавие статьи;
- название периодического издания;
- год выпуска периодического издания, его номер;
- страницы, на которых помещена статья.

Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке. Следует соблюдать алфавитный принцип расположения источников, при котором записи размещают по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов-однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора — в алфавите заглавий книг и статей. Как правило, в начало списка использованных источников помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т.д.).

После определения места источника в списке в соответствии с выбранным принципом расположения каждое библиографическое описание нумеруется арабскими цифрами.

В соответствии с указанным ГОСТом обязательны пробелы до и после каждого знака (кроме точки и занятой, когда пробел оставляется только после знака). В конце каждого описания ставится точка.

Библиографический список курсовой работы должен содержать не менее 10 источников.

Библиографический список располагают в конце работы перед приложениями.

Приложения оформляются как продолжение данной курсовой работы на последующих ее листах.

В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста. Приложениями могут быть, например, рисунки, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху с правой стороны слова «Приложение» и его номера.

В тексте курсовой работы на все приложения обязательно должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

6. Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

Журавлев, А.Л. Социальная психология: учебное пособие/ А. Л. Журавлев, В. А. Соснин, М. А. Красников. - 2-е изд., перераб. и доп.. - М.: ФОРУМ, 2011.

Почебут Л.Г., Мейжис И.А. Социальная психология. Учебное пособие. СПб.: Питер, 2010.

Социальная психология: учебник для студентов вузов/Под ред. А.М. Столяренко – М.: ЮНИТИ –ДАНА, 2009.

Дополнительная:

Андреева Г.М. Социальная психология. Учебник для вузов. М.: Аспект пресс. 2009.

Андреева Г.М., Богомолова Н.Н., Петровская Л.А. Зарубежная социальная психология XX столетия: Теоретические подходы: Учебное пособие для вузов. М., 2002.

Аронсон Э., Уилсон Т., Эйкерт Р. Социальная психология. Психологические законы поведения человека в социуме. – СПб.: Прайм ЕВРОЗНАК, 2002.

7. Ахвердова О.А., Гюлушанян К.С., Коленкина В.В. Практикум по социальной психологии: Учебное пособие. – М.: ТЦ Сфера, 2006.

Битянова М.Р. Социальная психология: наука, практика и образ мыслей: Учебное пособие. – М.: Эксмо-Пресс, 2001.

Кричевский Р.Л., Дубовская Е.М. Социальная психология малой группы. М., Аспект Пресс, 2009.

Куницына В.Н., Казаринова Н.В., Погольша В.М. Межличностное общение: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2003.

Лабунская В.А. Невербальное общение. Ростов-на-Дону, 1986.

Майерс Д. Социальная психология /Пер. с англ. СПб., 2005.

Основы социально-психологических исследований /Под ред. А.А. Бодалева, А.А. Деркача, Л.Г. Лаптева. – М.: Гардарики, 2007.

Социальная психология: Практикум: Учебное пособие для студентов вузов / Под ред. Т.В. Фоломеевой. – М.: Аспект Пресс, 2009.

Социальная психология образования. Под ред. А.Н. Сухова. М.: 2005.

Хьюстон М. Введение в социальную психологию. Европейский подход: Учебник для студентов вузов / М. Хьюстон, В. Штребе; Пер. с англ. Под ред. проф. Т.Ю. Базарова. М., ЮНИТИ-ДАНА, 2004.

Шихирев П.Н. Современная социальная психология. Учебное пособие для вузов. М., 1999.

ИНТЕРНЕТ источники и ресурсы

1. <http://flogiston.ru/library>- В данной online библиотеке можно найти множество классических и учебных текстов, которые необходимы для наилучшего освоения курса, но недоступны в библиотеках
2. <http://www.koob.ru/psvchology/> - Библиотека бесплатных текстов. На сайте можно найти множество учебных текстов, а также новинок в области психологии. Регулярно пополняется.
3. <http://www.psychology.ru/library> - Библиотека сайта содержит необходимые классические тексты по психологии.
4. <http://www.psychology-online.net> - Портал содержит психологические статьи и материалы по психологии, в том числе, большую библиотеку учебных статей из хрестоматий и учебников.
5. <http://psyjournals.ru> - Портал новейших научных и практических публикаций. Есть бесплатные и платные полнотекстовые статьи.
6. <http://psyberia.ru> - Один из крупнейших психологических порталов рунета. Удобный рубрикатор поможет сориентироваться как по авторам, так и по темам публикаций.

Приложение 1

Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Психолого-педагогический факультет
Кафедра педагогики

КУРСОВАЯ РАБОТА
на тему «18. Социально-психологические проблемы
профессионального выгорания психолога»

по дисциплине
«Социальная психология в образовании»

Направление подготовки: **44.04.01 Педагогическое образование**
(очная форма обучения)
Профиль: _____

Исполнитель:
Иванов Иван Иванович,
курс 2

Научный руководитель:
Шаталина М.А.
к.пс.н.

Самара 2018