федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

патопсихология телесности и соматоформных расстройств

по направлению подготовки (специальности)

37.05.01 «Клиническая психология»

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 37.05.01 «Клиническая психология»

утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № \_9\_ от «\_30\_» \_\_\_апреля\_\_\_2021 г.

Оренбург

**1. Пояснительная записка**

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

Целью самостоятельной работы по дисциплине «Патопсихология телесности и соматоформных расстройств» является закрепление и систематизация у студентов знаний теоретических подходов в исследовании и интерпретации телесности; формирование умений и навыков психологического и патопсихологического анализа телесных феноменов, навыков применения техник телесно-ориентированной терапии.

**2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.**

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено ***в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине***, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема самостоятельной  работы | Форма  самостоятельной работы | Форма контроля самостоятельной работы | Форма  контактной  работы при  проведении  текущего  контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| *Самостоятельная работа в рамках практических занятий*  *модуля 1 «Теоретические и прикладные аспекты психологии телесности»* | | | | |
| 1 | Тема «Теоретические и прикладные аспекты психологии телесности» | Работа с конспектом лекции  Работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)  Решение ситуационных задач  Работа с тестами для самоподготовки | Устный опрос  Решение проблемно-ситуационных задач  Тестирование *(рубежный контроль)* | Аудиторная |
| *Самостоятельная работа в рамках практических занятий*  *модуля 2 «Психологические вмешательства, основанные на техниках телесно-ориентированной терапии»* | | | | |
| 1 | Тема «Психологические вмешательства, основанные на техниках телесно-ориентированной терапии» | Работа с конспектом лекции  Работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)  Решение ситуационных задач | Устный опрос  Решение проблемно-ситуационных задач | Аудиторная |
| 2 | Тема «Психологические вмешательства, основанные на техниках телесно-ориентированной терапии (продолжение)» | Работа с конспектом лекции  Работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)  Выполнение психокоррекционных техник и упражнений | Проверка практических навыков | Аудиторная |
| 3 | Тема «Психологические вмешательства, основанные на техниках телесно-ориентированной терапии (продолжение)» | Работа с конспектом лекции  Работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)  Выполнение психокоррекционных техник и упражнений | Проверка практических навыков | Аудиторная |
| 4 | Тема «Психологические вмешательства, основанные на техниках телесно-ориентированной терапии (продолжение)» | Работа с конспектом лекции  Работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)  Выполнение психокоррекционных техник и упражнений | Проверка практических навыков | Аудиторная |
| 5 | Тема «Психологические вмешательства, основанные на техниках телесно-ориентированной терапии (продолжение)» | Работа с конспектом лекции  Работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)  Выполнение психокоррекционных техник и упражнений  Работа с тестами для самоподготовки | Проверка практических навыков  Тестирование *(рубежный контроль)* | Аудиторная |
| 6 | Тема «Психологические вмешательства, основанные на техниках телесно-ориентированной терапии (продолжение)» | Работа с конспектом лекции  Работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы)  Составление презентаций  Составление отчета о проведенном тренинге | Представление презентации  Проверка практических навыков | Внеаудиторная (КСР) |

**3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.**

**Методические указания обучающимся**

**по формированию навыков конспектирования лекционного материала**

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);

б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;

в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;

г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[ - сделать выписки;

[ ] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

- основные определения;

- не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходе лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

**Методические указания обучающимся по подготовке**

**к практическим занятиям**

Практическое занятие *–* форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

*При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов*:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.

2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.

3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.

4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).

5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

***Рекомендации по построению композиции устного ответа:***

1. Во введение следует:

- привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;

- объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;

- установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.

2. В предуведомлении следует:

- раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;

- показать её социальную, научную или практическую значимость;

- раскрыть известные ранее попытки её решения.

3. В процессе аргументации необходимо:

- сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;

- сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;

- сформулировать заключение в общем виде;

- указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.

4. В заключении целесообразно:

- обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;

- обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

***Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа***

***к теоретическим вопросам практического занятия***

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.

5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.

6. Располагайте абзацы ступеньками, применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

**Методические указания по подготовке презентаций**

***Требования к созданию презентации:***

Общие требования к презентации[[1]](#footnote-1):

1. Тему презентации студент формулирует самостоятельно в рамках изучаемой дисциплины, но согласует ее с преподавателем, ведущим дисциплину.
2. У одной презентации может быть не более 1 автора.
3. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов и не больше 25 слайдов.
4. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены (сверху вниз): название учебного заведения, название кафедры, тема презентации, Ф.И.О. автора работы и номер группы, Ф.И.О. научного руководителя, город и год выполнения.
5. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные разделы. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
6. Дизайн – эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Оформление слайдов:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стиль** | * Соблюдайте единый стиль оформления. * Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. * Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). |
| **Фон** | Для фона предпочтительны холодные тона |
| **Использование цвета** | * На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. * Для фона и текста используйте контрастные цвета. * Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). * Таблица сочетаемости цветов в приложении. |
| **Анимационные эффекты** | * Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. * Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. |

Представление информации:

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание информации** | * Используйте короткие слова и предложения. * Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. * Заголовки должны привлекать внимание аудитории. |
| **Расположение информации на странице** | * Предпочтительно горизонтальное расположение информации. * Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. * Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. |
| **Шрифты** | * Для заголовков – не менее 24. * Для информации не менее 18. * Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. * Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. * Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. * Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных). |
| **Способы выделения информации** | Следует использовать:   * рамки, границы, заливку; * штриховку, стрелки; * рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов. |
| **Объем информации** | * Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. * Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. |
| **Виды слайдов** | Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:   * с текстом; * с таблицами; * с диаграммами. |

**Методические указания по подготовке к контрольной работе**

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов обучающихся на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

***Алгоритм подготовки к контрольной работе*:**

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;

- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;

- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;

- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;

- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

***Рекомендации к выполнению контрольной работы в форме составления ментальной карты[[2]](#footnote-2)***

Чтобы проще было воспринимать и анализировать любую поступающую информацию, нужно использовать какие-то методы для ее упорядочения. Английский психолог Тони Бьюзен для этих и не только этих целей предложил использовать ментальные карты или карты ума (также их называют картами памяти, картами мышления или интеллект-картами).

*Понятие ментальных карт*

Ментальной картой называют представление в графической, систематизированной и комплексной форме определенного события, процесса, идеи или мысли. Обычно это своеобразная схема на большом листе бумаги, которая фиксирует огромное количество связей между разными объектами в рассматриваемой области. Такая подача материала имеет преимущества перед ее представлением в письменном виде, поскольку выделяет только самые важные образы, слова и взаимосвязи.

С помощью таких с виду запутанных карт мозг человека легче воспринимает информацию, анализирует ее и принимает какое-то решение или определяет план действий. А все потому, что мозг тоже мыслит не линейно, в нем рождается масса нейронных связей, прежде чем появляется целостная информация.

*Составление ментальной карты*

Чтобы грамотно сделать ментальную карту, которая даст желаемые результаты, нужно придерживаться нескольких правил при ее выполнении. Одним из первых правил является горизонтальное расположение листа. Это объясняется близостью такой формы к природной. Человеческий глаз лучше воспринимает «прямоугольники», лежащие на длинной стороне (как в случае с телевизором, экраном компьютера или учебной доской). Слова на карте также лучше располагать горизонтально, чтобы можно было увидеть картину в целом, не переводя взгляда.

В центр нужно поместить главный элемент карты (цель, название плана, имена собственные и т.д.). Центр этот нужно оформить соответственно: ярко (используя более трех цветов), с картинками, рамочками и оригинальным шрифтом. Вокруг этого центра располагаются ответвления: либо подцели, либо разделы, либо пункты плана и т.д. Их нужно обязательно связать с центром линиями, причем линии в зависимости от вида связи (ассоциативной, причинно-следственной или косвенной) оформить разными цветами или даже используя рисунки в виде толстых цепей, тонких ниточек, прочной лески и т.д. Графических элементов в карте должно быть как можно больше: они воспринимаются лучше, чем слова.

От объектов второго порядка, которые связаны с центральным объектом, можно также отводить новые позиции, которые уточняют и делают более конкретными пункты плана или подразделы. В плане конкретики не надо совсем уж углубляться и выделять ненужные или само собой разумеющиеся пункты. Для описания каждой линии и каждой позиции желательно использовать одно ключевое слово или словосочетание.

Стоит отметить, что при создании карты, посвященной одному вопросу, не стоит затрагивать совсем иные области. Даже если ассоциативная связь привела человека к какой-то новой теме, для нее лучше разработать новую карту, указывая при этом ссылку на старую.

Цветов, фактур, различных линий и стрелок на карте должно быть много, но важно не переусердствовать. Основной целью карты является упорядочение информации и легкость работы с ней, а за большим количеством ненужных деталей смысл может потеряться. Таким образом, ментальную карту нужно делать выразительной, яркой, эмоциональной, но в то же время чистой и ясной. Добиться этого столь нужного баланса поможет практика.

Анализируя созданную карту мысли, можно по-другому взглянуть на рассматриваемый объект или тему. Возможно, ассоциативный ряд доведет человека до совершенно нового и креативного способа действия или изменения цели из-за невозможности ее достигнуть намеченным ранее способом.

Образец оформления ментальной карты представлен в Приложении 1.

**Методические указания по оформлению заключения по данным экспериментально-психологического исследования**

Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Шрифт Times New Roman, кегль – 12 для всего текста. К заглавию (Заключение по данным …) и пунктам заключения применяется полужирное начертание. Заглавие пишется прописными (заглавными) буквами.

Межстрочный интервал для всего документа – одинарный, отступ – 1,25 см. Заголовок выравнивается по центру, весь остальной текст – по ширине. Каждый пункт заключения пишется с «красной строки».

Заключение не должно содержать орфографических ошибок.

При несоблюдении требований к оформлению оценка за заключение снижается.

***Структура заключения включает следующие пункты:***

**Данные о пациенте:** пациент Н. (**!!!** в целях сохранения конфиденциальности указывается только первая буква фамилии), возраст ... .

**Цель экспериментально-психологического исследования** – ... .

**Использованные методики:** ... .

**Результаты тестирования:**... .(приводятся для каждой методики отдельно, в новом абзаце и с красной строки, включают количество баллов каждой из шкал методики и интерпретацию)

**Общее заключение по экспериментально-психологическому исследованию:**... . (краткое повторение основных результатов исследования)………………………..

**Рекомендации:**... .

**Методические указания по подготовке реферата**

Реферат (доклад) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы; доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат (доклад) имеет научно-информационное назначение, это лишь краткое изложение чужих научных выводов. Этим реферат (доклад) отличается откурсовой и выпускной квалификационной работ, которые представляют собой собственное научное исследование студента.

***Порядок сдачи и защиты рефератов:***

1. Тематика рефератов разрабатывается преподавателем дисциплины и предоставляется студентам заранее либо самим преподавателем, либо методистом соответствующей кафедры (через старост).

2. Защита реферата может проводиться на специально выделенном для этого занятии в рамках часов учебной дисциплины или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем.

3. При оценке реферата преподаватель учитывает

* качество
* степень самостоятельности студента и проявленную инициативу
* связность, логичность и грамотность составления
* оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.

4. Защита реферата студентом предусматривает

* доклад по реферату не более 5-7 минут
* ответы на вопросы оппонента.

На защите запрещено чтение текста реферата.

5. Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

6. Реферат не будет зачтен в следующих случаях:

* при существенных нарушениях правил оформления (отсутствует содержание или список литературы, нет ссылок, номеров страниц и т.д.)
* из-за серьезных недостатков в содержании работы (несоответствие содержания работы ее теме, неполное раскрытие темы, использование устаревших источников литературы и т.д.)

Возвращенный студенту реферат должен быть исправлен в соответствии с рекомендациями преподавателя.

***Реферат должен содержать:***

Титульный лист – содержит основные сведения о работе и ее авторе.

Оглавление – отражает структуру реферата.

Введение – включает обоснование выбора темы и её актуальность, цель и задачи работы.

Основная часть – точка зрения автора на основе анализа литературы по проблеме.

Заключение – содержит выводы и предложения. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части.

Список используемой литературы – минимальный объем 3-4 источника.

В реферате могут быть приложения в виде схем, анкет, диаграмм и прочего. Если приложений несколько, то они нумеруются, например: Приложение 1. Опросник Т. Лири, Приложение 2. Карта суицидального риска и др. Если приложение одно, то оно не нумеруется. Приложения размещаются в оглавлении и далее в работе после списка литературы.

В оформлении реферата приветствуются рисунки и таблицы.

***Текст и его оформление:***

Реферат выполняется на чистых листах формата А4 в компьютерном варианте. Объем реферата 15-20 листов. Текст печатается на одной стороне листа.

Готовая работа должна быть вложена в папку-скоросшиватель, отверстия пробиты при помощи дырокола с линейкой-ограничителем для разных форматов бумаги. Работы в файлах, скрепленные канцелярскими скрепками, приниматься не будут.

Поля: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Шрифт Times New Roman, кегль – 14 (обычный) для основного текста, 16 (полужирный) для заголовков, 14 (полужирный) для подзаголовков (если они есть).

Межстрочный интервал для титульного листа и оглавления – одинарный, для остальных листов работы – полуторный. Абзац – 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Каждый новый раздел реферата начинается с новой страницы. Если раздел реферата содержит подразделы, то расстояние между текстом одного подраздела и заголовком следующего подраздела составляет два полуторных интервала (две пустые строки).

*Оформление заголовков.* Заголовки выравниваются по центру, первая буква прописная, остальные строчные. Заголовки не подчёркиваются, точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, они разделяются точкой. Расстояние между заголовком и текстом составляет один полуторный интервал (одна пустая строка).

Заголовок всегда располагается на одной странице с тем текстом, к которому он относится. Если заголовок располагается в конце страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста. В противоположном случае заголовок и текст переносятся на следующую страницу.

*Нумерация страниц.* Нумерация страниц начинается с титульного листа, который считается первым. При этом знак номера на титульном листе не проставляется. Номера страниц ставят в нижнем правом углу, начиная со второй страницы.

*Оформление ссылок.* Текст работы должен содержать ссылки на использованные литературные источники. Ссылка размещается в квадратных скобках в конце предложения перед точкой, например: [5, с. 28], где 5 – порядковый номер источника в списке литературы, с. 28 – номер страницы, с которой взята цитата. Размер шрифта ссылки – 14.

*Оформление рисунков.* Рисунки – это весь графический материал, имеющийся в реферате: схемы, диаграммы, графики и пр. Под каждым рисунком обязательно должна быть подпись, включающая: слово «Рисунок» (без кавычек), порядковый номер иллюстрации, тематический заголовок, а также пояснения к применявшимся цифровым, буквенным и другим условным обозначениям. Порядковый номер рисунка отделяется от тематического заголовка точкой, например: Рисунок 1. Пирамида потребностей А. Маслоу. Подпись к рисунку выравнивается по левому краю, абзацный отступ перед ней отсутствует. Размер шрифта подписи – 14.

Если иллюстративный материал слишком громоздкий, то он приводится в приложении. Если в реферате только один рисунок, то он не нумеруется. Нумерация рисунков сквозная, т.е. рисунки нумеруются в том порядке, в котором следуют в реферате.

На каждый рисунок должна быть ссылка в тексте. Ссылки в тексте на номер рисунка пишут сокращенно и без значка №, помещая в круглые скобки, например: (рис. 3), (см. рис. 5) или не помещая, например: «график … приведен на рис. 2». Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: «из рисунка видно, что...».

*Оформление таблиц.* Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» (без кавычек) с указанием порядкового номера таблицы (например: Таблица 4) без значка № перед цифрой и точки после нее. Если в тексте реферата только одна таблица, то номер ей не присваивается.

Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по левому краю страницы, на следующей строке после слова «Таблица …» и пишут с прописной буквы без точки на конце. Название таблицы помещается без абзацного отступа. Размер шрифта таблицы – 14. Нумерация таблиц в реферате сквозная, т.е. по порядку появления таблицы.

Таблица с большим количеством строк может быть перенесена на другой лист или помещена целиком на отдельной странице. При переносе заголовок пишут лишь один раз, только над ее первой частью. Над остальными частями пишут «Продолжение таблицы» и указывают ее номер. На каждую таблицу должна быть ссылка в тексте реферата, которая оформляется по тем же правилам, что и ссылка на рисунок, например: (см. табл. 1) и т.д.

*Оформление цитат.* Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Если цитата не дословная, кавычки не ставятся. Рядом с цитатой ставится ссылка на ее источник.

***Титульный лист:***

Титульный лист оформляется по указанным требованиям. Он должен содержать базовую информацию, в которую последовательно входит:

* официальное название учебного заведения;
* название кафедры, на которой выполняется работа;
* тип работы (реферат);
* название дисциплины;
* тема;
* данные о студенте (с указанием факультета и номера группы);
* данные о преподавателе, проверяющем реферат (с указанием должности, а также ученой степени и звания, если таковые имеются);
* город и год выполнения.

Данные о студенте и преподавателе пишутся в правой части титульного листа, все остальные сведения оформляются с выравниванием по центру.

Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 2.

***Оглавление:***

Оглавление помещается на второй, следующей за титульным листом, странице и является неотъемлемой частью работы, указывая на логику изложения темы. Всякий реферат должен содержать необходимые структурные элементы текста. В содержание работы в обязательном порядке включается введение основная часть, состоящая из 3-5 глав, заключение, список литературы и приложения (если таковые имеются).

Порядковые номера в оглавлении присваиваются только главам и параграфам. Введение, заключение и список литературы не нумеруются.

Пункты плана должны содержать указания номеров страниц, с которых они начинаются в основном тексте.

Если в реферате есть приложения, то каждое из них вносится в оглавление под своим номером и названием.

Все структурные элементы реферата записываются в оглавлении строчными буквами, начиная с прописной.

***Список литературы:***

Правильное оформление используемых в реферате источников указывает на академическую грамотность студента. Список литературы должен включать в себя только те источники, которые использовались в ходе работы и на которые приводятся ссылки в тексте реферата. Поэтому некорректно называть его библиографическим списком, который является более широким понятием и включает всю возможную литературу по теме. В этом смысле в списке литературы не могут находиться произведения, на которые не было ссылок в основной части работы.

Библиографическое описание (выходные данные) документа может быть расширенным и кратким. Для студенческих работ рекомендуется краткое описание, которое в обязательном порядке содержит следующие элементы:

* фамилия и инициалы автора/авторов
* полное название
* место и год издания
* объем (данные о количестве страниц документа).

Если текст находится в сборнике или является статьей журнале, то указываются номера страниц данной статьи. В коллективных работах, когда автор строго не обозначен, указывается редактор/ редакторы. При использовании многотомных изданий указывается номер тома.

Названия изданий не берется в кавычки, за исключением тех случаев, когда это предусмотрено самим автором.

В случае, когда материалы берутся из Интернета, допускается упрощенный вариант библиографического описания, в который включается:

* фамилия и инициалы автора/авторов
* заглавие
* место и дата издания (если указаны)
* объем документа (если указан)
* электронный адрес документа
* дата обращения к документу.

Необходимо указать полный электронный адрес источника. Если источник размещен на нескольких электронных веб-страницах, обычно указывается адрес страницы оглавления.

При указании места издания названия некоторых городов могут сокращаются: Москва – М., Ленинград – Л., Санкт-Петербург – СПб., Ростов на Дону – Ростов н/Д.

Все остальные названия городов пишутся полностью. В случае двух мест издания нужно указываются оба, между ни ми ставится разделительный знак точки с запятой.

Источники в списке литературы принято располагать в алфавитном порядке по первой букве фамилии первого автора, либо первой букве названия (если авторы не указаны или их фамилии вынесены за косую черту после названия). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

В случае, когда используется несколько работ одного автора, они располагаются по годам изданий.

Образец оформления списка литературы представлен в Приложении 3.

***Оформление приложений:***

Приложения размещаются в конце всей работы после списка литературы. Как правило, в приложения выносятся большие таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии и т.п. Каждое приложение начинается с новой страницы и ему присваивается порядковая буква: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Кроме того, приложение должно иметь название или пояснение. Название приложения выравнивается по центру. Источник, из которого была взята информация для приложений, должен быть указан в списке литературы.

Важно помнить, что на все приложения должны быть даны ссылки в тексте работы. Считается, что общий объем приложений не должен превышать 1/3 от объема всей работы.

**Методические указания по подготовке устного доклада**

Доклад –публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

***Алгоритм выполнение задания*:**

1) четко сформулировать тему;

2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:

* первичные (статьи, диссертации, монографии и т д.);
* вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
* третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);

3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;

4) написать доклад, соблюдая следующие требования:

* к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
* к содержанию доклада – общие положения надо подкрепитьи пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

**Методические указания к подготовке тезисов доклада научной конференции**

Согласно словарным определениям, **тезис** – это доказываемое положение или утверждение[[3]](#footnote-3).

***Тезисы доклада, статьи или другого объемного (как правило – текстового) материала*** – совокупность отдельных положений, логически связанных друг с другом. При этом часто подразумевается, что их доказательство имеет место в тексте основной (объемной) публикации.

Основная *цель* написания любых тезисов – обобщить имеющийся материал, дать его суть в кратких формулировках, раскрыть содержание относительно большой по объему публикации или доклада; глубоко разобраться в вопросе, проанализировать его и создать возможность противопоставления своих мыслей мыслям других, либо дополнение последних.

*Главное отличие тезисов от других научных текстов – малый объем* (1–2 печатные страницы), в котором необходимо изложить все основные идеи доклада (статьи). Именно по качеству тезисов читатели будут судить обо всей работе целиком, и принимать решение о необходимости познакомиться с материалом в полном объеме.

Неудачно написанные тезисы способны отпугнуть читателя от интересной научной работы. И наоборот, удачно составленный текст тезисов привлекает внимание и к научному материалу, и к докладчику. Конечно, во многом качество тезисов определяется реальным научным содержанием работы, но и его можно либо испортить, либо выгодно представить. В настоящее время широко распространена практика, когда по результатам рассмотрения тезисов доклада оргкомитет международной конференции не только принимает решение о включении соответствующего доклада в программу конференции, но нередко и оплачивает участие в ней автора (полностью или частично) по причине высокой значимости его доклада.

*Любые тезисы могут быть отнесены к одному из двух основных типов:*

* 1. Тезисы, составленные по публикации другого автора.
  2. Тезисы, написанные на основе собственного оригинального материала.

В *первом* случае автор тезисов заранее не знаком с материалом и должен его тщательно изучить. Поэтому после предварительного ознакомления текст читают вторично. При этом разбивают текст на ряд отрывков. Далее находят в каждой части выделенного текста то, что определило первоначальное его членение; выписывают или временно просто отмечают это главное в самом тексте публикации. Затем, хорошо продумав выделенное, уяснив его суть, формулируют отдельные положения. Это и будут тезисы.

Ко *второму* типу как раз и относятся тезисы научных работ – докладов, презентаций, статей и др. В этом случае подразумевается, что автор хорошо знает вопрос и его основной задачей является краткое и емкое выражение этого вопроса в письменной форме. Последнее не всегда удается легко и быстро сделать, однако по окончании работы по написанию тезисов оказывается, что понимание описываемого вопроса или материала стало глубже, нередко появляются новые идеи, становится легче объяснять другим суть своей работы.

**Можно выделить три основных типа тезисов:**

1. К постановке проблемы
2. Результаты исследования
3. Новая методика работы

Каждый тип предъявляет довольно жесткие требования к структуре работы.

Что предполагают эти варианты?

**Типовая структура тезисов:**

**1.** При написании тезисов типа ***«К постановке проблемы»*** необходимо представить следующие блоки информации:

* 1. Краткое вступление (актуальность темы).
  2. Цель работы (поставить проблему/задачу).
  3. Обзор существующих точек зрения на проблему, или описание ситуации в предметной области.
  4. Некоторые собственные мысли на эту тему.
  5. Предполагаемые исследования (опционально).
  6. Вывод (какая задача или проблема ставится для последующего решения).

**2.** При написании тезисов типа ***«Результаты исследования»*** необходимо представить следующие блоки информации:

1. Краткое вступление, постановка проблемы (собственно, все-то же, что в тезисах «к постановке проблемы», только коротко).
2. Цель работы (исследовать что-то конкретное).

***Примечание (!)*** Цель исследования – конечный результат, которого хотел бы достичь исследователь в завершении своей работы. Не стоит начинать цель словами *изучение, исследование, анализ* и т. п. Изучение чего-либо не может быть целью работы, целью является установление каких-то закономерностей, действующих в окружающем нас мире, а изучение, исследование – только средство к тому. Более применимы такие выражения, как *раскрыть* (механизм), *установить* (характер, зависимость), *получить, создать, обосновать* (например, эффективность применения того-то), *разработать, определить* (например, информативные критерии для оценки того-то) и т. п. Можно выбрать иную грамматическую форму, тогда *определить* превратится в *определение, разработать* – в *разработку* и т.д.[[4]](#footnote-4)

1. Базовые положения исследования или гипотеза (в случае экспериментального исследования).
2. Примененные методы.
3. Параметры выборки.
4. Промежуточные результаты (при необходимости).
5. Основные результаты.
6. Интерпретация + выводы.

**3.** При написании тезисов типа ***«Новая методика работы»*** необходимо представить следующие блоки информации:

1. Краткое вступление, описывающее задачи, для решения которых необходима разрабатываемая методика, область применения методики (актуальность).
2. Цель работы (разработать такую-то методику).
3. Описание существующих методик.
4. Описание новой методики.
5. Описание результатов применения.
6. Оценка преимуществ и ограничений новой методики.
7. Выводы.

**Оформление тезисов:**

Требования к оформлению тезисов определяются оргкомитетом конференции и доводятся до сведения всех потенциальных участников. Их необходимо неукоснительно соблюдать, т.к. любое нарушение требований приводит к значительному увеличению затрат на составление сборника тезисов доклада, что может послужить причиной отказа со стороны оргкомитета.

Обычный объем тезисов устанавливается равным 1–2 страницам печатного текста. Реже его указывают в количестве слов или знаков. При часто встречающихся требованиях к оформлению тезисов (шрифт Times New Roman, 12, интервал одинарный, формат-документ Word), 1 страница печатного текста составляет около 45 строк или 5–7 средних абзацев. При этом заметную часть занимает заголовок, фамилии авторов и названия организаций, где они работают. В общем, это совсем небольшой объем, доступный для внятного изложения мыслей автора.

**Алгоритм написания тезисов:**

**1.** Определитесь, к какому типу будут относиться ваши тезисы и выберите соответствующую структуру.

**2.** Четко представьте себе, что будет основным результатом или выводом вашей работы.

**3.** Подберите рабочее название тезисам. При этом необходимо одновременно учитывать:

* выбранный выше тип тезисов;
* основной результат/вывод вашей работы и ее фактическое содержание, которое будет описано в тезисах;
* название конференции, в которой предполагается участие.

Последний пункт нужен для того, чтобы ваши тезисы соответствовали тематике конференции. В случае несоответствия вам откажут в участии. В то же время, любую работу можно представить с различных точек зрения. Поэтому употребите в названии ключевые слова по теме конференции (конечно, с умом), взяв их из названия конференции, ее отдельных секций или тематики. В общем, скажите то, что от вас хотят услышать оргкомитет и другие участники конференции.

Помните – название определяет все остальное содержание тезисов («Как яхту назовем, так она и поплывет»).

**4.** Составьте структуру тезисов (можно воспользоваться интеллект-картами) согласно обязательным разделам тезисов выбранного вами типа, указанным выше. Подумайте, о чем пойдет речь в каждом разделе, и напишите его основную идею (тезис) одним – предложением напротив каждого раздела. Обычно одному разделу в тексте тезисов (точнее – каждой идее) соответствует один абзац. Если у вас оказалось в одном разделе несколько идей, значит, этот раздел будет состоять из нескольких абзацев. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов – основное содержание по каждому абзацу.

**5.** Внимательно прочитайте написанное и проверьте, достаточно ли этих разделов и абзацев для полного раскрытия темы. Если недостаточно – допишите. Составленные вами идеи каждого абзаца должны быть выстроены логически так, чтобы доказать основную идею всей работы – результат/вывод ваших тезисов (самый последний раздел тезисов любого типа), которые вы определили на этапе 2 данного алгоритма. При необходимости, поменяйте порядок следования абзацев, уточните формулировки. Возможно, вам захочется внести корректировки в название работы.

**6.** Внимательно прочитайте требования к оформлению тезисов, обратив внимание на их объем. Выразите его в количестве строк соответствующего шрифта и распределите (примерно) этот объем между отдельными разделами и абзацами. Таким образом, вы получили подробный план ваших тезисов. Можно переходить к их написанию.

**7.** По очереди, начиная с первого абзаца, излагайте свои мысли, стараясь уложиться в отведенный для них объем. После написания первого абзаца переходите ко второму и т.д.

**8.** Прочитайте весь получившийся текст целиком. Отредактируйте переходы между абзацами, само содержание абзацев. Очень вероятно, что в процессе написания у вас появились новые соображения по тезисам. Если считаете необходимым, внесите их в план, начиная с п. 4 данного алгоритма, и повторно пройдите пп. 4–8. По объему отдельные абзацы могут отклониться от первоначального плана. В этом нет ничего страшного – кроме вас этот план был никому не известен. Важно, чтобы основной результат/вывод вашей работы был хорошо аргументирован.

**9.** Проверьте соответствие получившихся тезисов заданному общему объему. Если их размер несколько больше – найдите и сократите второстепенные детали, измените отдельные фразы, которые помогут избавиться от неполных строчек и др.

**10.** Оформите тезисы согласно всем требованиям оргкомитета.

**11.** Покажите их научному руководителю, своим знакомым, чтобы выслушать их мнение по содержанию, аргументации, стилю работы. Внесите исправления и дополнения, которые посчитаете существенными.

**12.** Отправьте готовые тезисы в оргкомитет конференции.

**Некоторые общие требования к написанию тезисов:**

1. Каждое утверждение (тезис) должно быть кратким и ёмким.
2. Каждое утверждение должно быть обосновано либо логикой, либо эмпирикой.
3. Не «переписывайте» Internet и научные статьи.
4. Не пишите доклады, рефераты, теоретические записки.
5. Не стремитесь рассмотреть в тезисах решение проблемы, тезисы – это аналитический труд по выбранной теме.
6. Соблюдайте научный стиль, меньше эмоций – выше результативность.
7. Даже неподготовленный читатель должен понять ваш текст.

Пример написания тезисов научно-практической конференции представлен в Приложении 4.

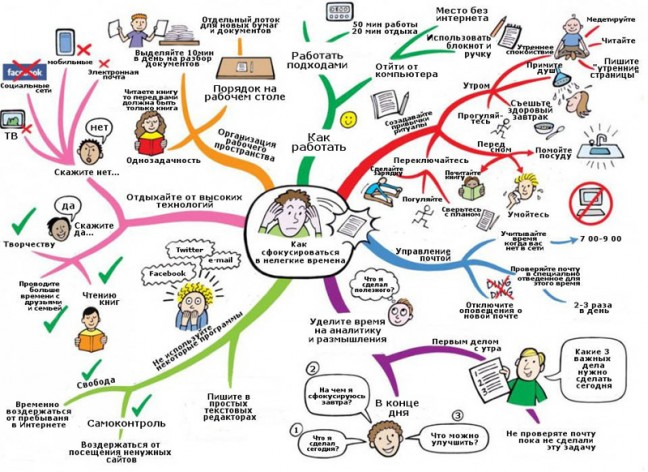
**4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.**

Критерии оценивания выполненных заданий представлены ***в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине***, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

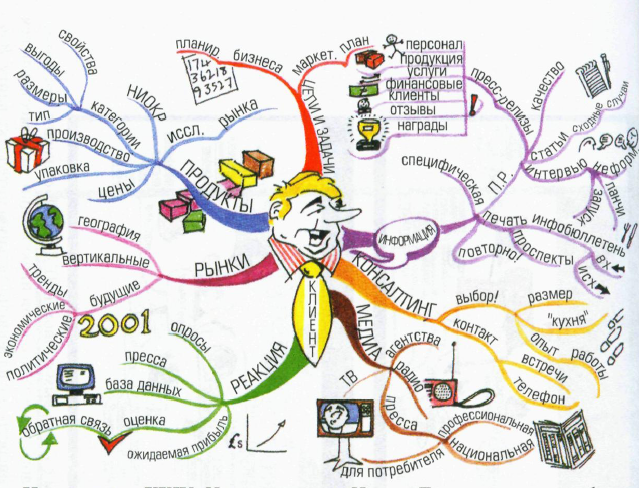
**Приложение 1**

**Примеры составления ментальных карт**

**1.**



**2.**



**Приложение 2**

**Образец оформления титульного листа**

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИйской федерации

Кафедра психиатрии и наркологии

Заведующий кафедрой – д.м.н., профессор В.А. Дереча

**Реферат**

По дисциплине «Психологическая профилактика зависимого поведения»

На тему: «Психотерапия наркологических больных»

Выполнила:

студентка 41 кп группы

Москаленко Г.Д.

Проверила:

к.м.н., доцент Габбасова Э.Р.

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оренбург – 2015 г.

**Приложение 3**

**Образец оформления списка литературы**

1. Книга одного автора:

Гулыга, А.В. Немецкая классическая философия. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Рольф, 2001. – 416 с.

2. Книга двух авторов:

Бергер, П., Лукман, Т. Социальное конструирование реальности. – М.: Academia, 1995. – 323 с.

3. Книга трех авторов:

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб.для вузов / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — М.: Инфра, 2005. – 512 с.

4. Книга четырех и более авторов:

Философия: Учеб.для вузов / Г.И. Иконникова [и др.] ; под ред. В.Н. Лавриненко. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 516 с

5. Книга, описанная под заглавием (не имеет автора, а только составителей):

Хрестоматия по философии. Учебное пособие для высших учебных заведений / Под ред. В.П. Кохановского и В.П. Яковлева. – Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 576 с.

6. Словари и энциклопедии:

Социальная философия : словарь / под общ.ред. В.Е. Кемерова, Т.Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2003. – 588 с.

7. Материалы конференций:

Актуальные проблемы гуманитарных и социальных исследований. // Материалы региональной научной конференции молодых ученых Сибири в области гуманитарных и социальных наук / Отв. ред. Н.В. Головко. – Новосибирск: Изд-во СО РАН, 2006. – 223 с.

8. Статья из сборника:

Васильев, В.В. Эволюция философской психологии в XVIII в. // Историко-философский ежегодник. 2002. – М.: Наука, 2003. – С. 265-280

9. Статья из журнала:

Бандуровский, К.В. Проблемы этики в «Сумме теологии» Фомы Аквинского // Вопросы философии. – 1997. – №9. – С. 156-162.

11. Автореферат диссертации:

Гагинский, А.М. Онтотеологическая проблематика в греческой патристике III-IV вв.: Автореф. дисс. на соиск. уч. степ.канд. филос. наук: спец. 09.00.03 – История философии – Москва, 2012 – 33с.

12. Многотомное издание под именем автора/авторов:

Реале, Д., Антисери, Д. Западная философия от истоков до наших дней. В 4-х кн. – СПб.: Петрополис, 1997.

13. Многотомное издание под заглавием:

Антология мировой философии: в 4 т. / Сост. Кузнецов В.Н. – М.: Мысль, 1974.

14. Отдельный том многотомного издания:

Антология мировой философии: в 4 т. Т. 1. Философия Древнего мира / Сост. Кузнецов В.Н. – М.: Мысль, 1974 – 360 с.

15. Ссылка на сайт в целом:

Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс]. – М., 1997-2012. URL: http://www.msu.ru. (Дата обращения: 18.02.2012).

16. Ссылка на web-страницу:

Информация для поступающих [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – М., 1997-2012. URL: http://www.msu.ru/entrance/. (Дата обращения: 18.02.2012).

17. Ссылка на on-line-журнал:

Секретарь-референт. – 2011. – № 7 [Электронный ресурс]. URL: http://www.profiz.ru/sr/7\_2011. (Дата обращения: 18.02.2012).

18. Ссылка на on-line-статью:

Каменева Е.М. Формы регистрации документов [Электронный ресурс] // Секретарь-референт. – 2011. – № 7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7\_2011/formy\_registracii\_dokov. (Дата обращения: 18.02.2012).

19. Ссылка на on-line-книгу:

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности [Электронный ресурс]. – 2002-2006. URL: http://textbook.vadimstepanov.ru. (Дата обращения: 18.02.2012).

20. Ссылка на часть on-line-книги:

Степанов В. Электронные документы интернет: описание и цитирование [Электронный ресурс] // Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности. – 2002-2006. URL: http://textbook.vadimstepanov.ru/chapter7/glava7-2.html. (Дата обращения: 18.02.2012).

21. Электронное издание:

Спиркин, А.Г. Философия: Учебник для технических вузов [Электронный ресурс] – М.: Гардарики, 2000. – 368 с. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM)

**Приложение 4**

ЛИЧНОСТНЫЕ СВОЙСТВА БОЛЬНЫХ ИШЕМИЧЕСКОЙ БОЛЕЗНЬЮ СЕРДЦА

Габбасова Э.Р., Дереча Г.И.

ГБОУ ВПО «Оренбургская государственная медицинская академия» МЗ РФ

Оренбург, Россия

***Актуальность.*** Значительная распространенность и тяжелое течение ишемической болезни сердца, частые ее осложнения обуславливают, по данным ВОЗ, до 39-56% случаев смертности (в т.ч. внезапную смерть), требуют поиска эффективных мер лечения и реабилитации больных, перенесших ИМ, а также мер вторичной профилактики [3,4].

Реакции личности на заболевание и особенности приспособительного поведения во многом зависят от свойств личности больного [2,4,5]. Свойства личности – это базовые характеристики и качества личности [1]. В этом плане важно изучение личностных характеристик и, прежде всего, коммуникативных умений, типов межличностного взаимодействия и эмоционально-волевых характерологических свойств.

***Цель:*** изучить индивидуальные и объектные свойства личности больных ишемической болезнью сердца, включая лиц с перенесенным инфарктом миокарда

***Материал и методы исследования:*** было обследовано 120 мужчин в возрасте от 30 до 60 лет, находившихся на лечении и реабилитации в кардиологическом отделении Областного центра медицинской реабилитации г. Оренбурга. Больные были распределены на 3 группы по 40 человек в каждой.

В 1 группу вошли больные, поступившие на восстановительное лечение в подостром периоде инфаркта миокарда (ИМ). 2 группу составили 40 человек с постинфарктным кардиосклерозом через 1-8 лет после впервые перенесенного ИМ. В 3 (контрольной) группе было 40 больных ишемической болезнью сердца (ИБС), стабильной стенокардией II-IIIФК (классификация канадского общества кардиологов, 1976) без ИМ в анамнезе.

Для достижения цели такого исследования мы выбрали методику R.B. Cattell (1970, 1990) [6].

***Результаты:***изучение роли индивидуальных особенностей личности в развитии нарушений приспособительного реагирования у больных, перенесших ИМ, с помощью опросника Кеттелла выявило, во-первых, отсутствие достоверных различий (p>0,05) по всем личностным факторам между исследованными группами больных, что свидетельствовало о сглаживании (нивелировке) у них ярких индивидуальных особенностей. Во-вторых, у представителей всех 3-х групп найдены те личностные свойства, которые можно считать типичными для страдающих ИБС, и которые объясняют также расстройства приспособительного реагирования и низкий адаптивный потенциал.

Так, *в коммуникативных свойствах и в межличностном взаимодействии,* в соответствии с показателями данных факторов по Кеттеллу (A, E, H, F, L, N, Q2), для всех изученных лиц характерна тенденция заострения эгоизма и эмоционального охлаждения к близким. В то же время они страдают от подчиненного положения, зависимости от других. Им свойственны недостаточная уверенность в своих возможностях и силах, частые предчувствия неприятностей, робкий стиль взаимоотношения с окружающими.

*В эмоционально-волевой сфере* (факторы C, G, Q, I, O, Q3, Q4) больным всех 3-х изученных групп наиболее свойственны эмоциональная ригидность и соблюдение общепринятых норм и правил, а также излишняя самонадеянность и недооценка собственных проблем.

*Результаты исследования по факторам В, М, Q1* характеризуют особенности применения интеллекта в повседневной жизни. По этим факторам тоже не обнаружено достоверных различий между больными изученных групп. Независимо от формы их болезни, все они склонны к консерватизму, ригидности мышления, привязаны к текущим обстоятельствам жизни, проявляют относительно невысокий творческий потенциал.

***Заключение:*** По мере хронического течения ИБС больные приобретали те личностные свойства, которые можно считать типичными для всех страдающих ИБС.

***Литература.***

1. Дереча, В. А. Алгоритм психологического и патопсихологического исследования личности [Текст] / В. А. Дереча, Г. И. Дереча, А. А. Краснова. – Оренбург : [б. и.], 2007. – 44 с. – Б. ц.

2. Кувшинова Н.Ю. Оценка качества жизни больных ишемической болезнью сердца во взаимосвязи с эмоционально-личностными характеристиками // Известия Самарского научного центра РАН. – Т.12. №3(2), 2010. Педагогика и Психология. – С. 397- 401. (0,5 п.л.).

3. Смулевич А.Б., Сыркин А.Л., Дробижев М.Ю., Иванов С.В. Психокардиология. –М.: ООО «Медицинское информационное агенство», 2005. – 784 с.

4. Цивилько М.А., Коркина М.В., Бушенина С.Д., Чугунов B.C., Дачевская И.И., Кирсанова Г.Ф. Особенности психогений у больных ИБС в условиях острой и хронической психической травмы. // Вестник РУДН, серия Медицина, 1998. – №2. – С. 60-63.

5. Чернова М.А., Панова Т.Н., Великанова Л.П. Характер психотравмирующих событий у больных инфарктом миокарда с различным уровнем стресса и типом поведенческой активности.//Российский кардиологический журнал. – 2003. – Т.44. №6. – С. 47-49.

6. Cattel R.B., Eber H.W., Tatsuoka M.M. Handbook for the Sixteen personality Factor Questionnaire. – Illinois: Champaign, 1970. – 700 p.



1. Источник: Рекомендации по созданию презентации [Электронный ресурс]. // StudFiles – файловый архив для студентов. URL.: <http://www.studfiles.ru/preview/1639489/>. (Дата обращения: 02.09.2015 г.) [↑](#footnote-ref-1)
2. Как составлять ментальные карты [Электронный ресурс]. – URL.:<https://www.kakprosto.ru/kak-879236-kak-sostavlyat-mentalnye-karty#ixzz454PyrxHw>. (Дата обращения: 06.04.2016 г.) [↑](#footnote-ref-2)
3. Источник: Берг Д. Б. Краткое руководство по написанию тезисов доклада [Электронный ресурс] . URL.: <http://pycode.ru/2011/02/berg/>. (Дата обращения: 02.09.2015 г.). [↑](#footnote-ref-3)
4. Источник: Цель и задачи исследования [Электронный ресурс]. URL.:http://www.e-reading.club/chapter.php/1007124/140/Maryanovich\_-\_Dissertaciya\_instrukciya\_po\_podgotovke\_i\_zaschite.html. (Дата обращения: 07.09.2015 г.) [↑](#footnote-ref-4)