ПОЧУ
« Мурманский кооперативный техникум»

Методические указания и задания

по выполнению домашней контрольной работы

для студентов-заочников по междисциплинарному курсу

МДК 01.02. Психология социально-правовой деятельности

специальности 40.02.01 Право и организация

социального обеспечения

Общие методические указания

Цель изучения учебной дисциплины «Психология социально- правовой деятельности» - приобретение будущими специалистами знаний, умений и навыков в области психологии, необходимых для реализации правовых норм в социальной сфере, выполнения государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения. В результате изучения данной учебной дисциплины студент должен обладать
общими компетенциями:

Понимать социальную значимость своей будущей профессии.

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.

Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения, профессиональными компетенциями:

Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В соответствии с учебным планом студенты выполняют домашнюю контрольную работу и сдают экзамен.

Контрольная работа выполняется по вариантам. Вариант контрольной работы определяется по таблице в зависимости от двух последних цифр номера личного дела студента-заочника.

В таблице по вертикали «А» размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых соответствует предпоследней цифре номера личного дела студента по горизонтали «Б» размещены цифры от 0 до 9, соответствующие последней цифре номера личного дела студента.

Пересечение горизонтальной и вертикальной линий определяет клетку с номерами вопросов контрольной работы. Например, шифр студента-заочника Ю1-261-2011. Число 2011 означает год зачисления в учебное заведение. По номеру личного дела (61) находят вариант контрольной работы: пересечение 6-ой строки по вертикали и 1-го столбца по горизонтали определяет клетку с номерами задания контрольной работы (7,13,35,46).

Студенты должны быть внимательными при определении варианта. Контрольная работа, выполненная не по своему вариант, возвращается студенту без проверки.

Контрольная работа выполняется в тетради или на листах бумаги формата А4 рукописным или машинописным способом.

Оставляйте в конце работы 1 свободный лист от текста, для написания рецензии преподавателем.

Титульный лист контрольной работы должен иметь стандартный вид. При заполнении реквизитов сокращения слов не допускаются.

Работа должна быть выполнена аккуратно, четким, разборчивым почерком. Сокращения слов в тексте не допускаются, кроме общепринятых. Общий объем работы не должен превышать 24 страницы рукописного текста. Писать следует не на каждой строке, а через строчку. Каждую страницу следует нумеровать.

В связи с достаточно активным использованием студентами персональных компьютеров разрешается выполнять контрольную работу в печатном виде, однако ее оформление также должно соответствовать существующим стандартам.

Работа выполняется на формате А4 стандартным 14 шрифтом с полуторным интервалом. Вопросы и заголовки можно выделять курсивом и жирным шрифтом, заглавными буквами. Размеры полей: левое — 2,5 см, правое - 1 см, нижнее и верхнее - 2 см, нумерацию страниц - без черточек в правом нижнем углу.

Перед каждым ответом следует писать номер вопроса и его полную формулировку.

В конце работы указывается перечень используемой литературы с указанием автора, наименования источника, места и года издания; ставится дата выполнения работы и подпись студента.

На каждую контрольную работу преподаватель дает письменное заключение (рецензию) и выставляет оценки «зачтено» или «незачтено».

Незачтенная работа возвращается студенту с подробной рецензией, содержащей рекомендации по устранению недостатков.

При получении проверенной контрольной работы студент должен внимательно ознакомиться с исправлениями и замечаниями на полях, прочитать заключение преподавателя, сделать работу над ошибками и повторить недостаточно усвоенный материал в соответствии рекомендациями преподавателя. Незачтённую контрольную работу студент повторно выполняет и отсылает вместе с первой на проверку.

Примерный тематический план

Тема 1. Предмет и методы психологии.
Тема 2. Психические процессы и состояния.
Тема 3. Индивидуально-психологические особенности личности.
Тема 4. Психология профессиональной деятельности юриста.
Тема 5. Психология социального общения.
Тема 6. Психологические аспекты основных технологий деятельности юриста.
Тема 7. Социально-психологическая природа конфликта.
Тема 8. Психологические аспекты гражданско-правового регулирования и гражданского судопроизводства.

ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

А	Б	Последняя цифра номера личного дела									
		0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Предпоследняя цифра номера личного дела	**0**	2 13 25 41	1 16 23 39	5 14 26 50	**4** 20 30 45	9 18 26 49	3 11 17 44	10 28 38 48	6 22 29 43	7 12 35 50	8 24 31 46
	1	4 15 35 47	6 16 32 42	2 21 27 50	12 25 37 43	18 23 34 44	10 22 36 47	7 29 14 46	9 15 30 39	5 12 31 41	2 19 24 50
	2	12 23 35 49	6 И 22 39	4 19 32 46	1 27 38 46	20 33 34 45	13 24 36 41	18 29 31 46	14 25 37 42	10 15 26 48	2 26 34 45
	3	1 16 30 50	10 15 29 42	8 19 27 46	5 24 33 42	9 14 28 44	17 21 32 49	7 30 35 45	18 22 31 43	4 19 23 44	6 11 25 39
	4	1 15 28 47	8 19 31 41	2 14 33 45	6 16 35 42	10 17 30 43	**5** 19 36 45	7 13 38 49	1 16 32 46	4 11 29 50	9 13 24 41
	5	9 17 22 43	8 16 21 42	14 29 34 44	3 11 26 50	7 15 30 39	10 18 23 40	5 13 28 42	1 19 24 41	2 20 25 43	4 12 27 44
	6	8 30 36 45	7 13 35 46	5 11 28 47	2 18 33 50	6 12 29 39	15 22 37 48	4 20 32 49	10 16 23 41	1 24 38 42	19 26 31 43
	7	5 24 31 44	4 23 34 41	2 24 38 49	9 28 36 42	16 22 37 43	6 15 25 45	14 30 37 46	7 20 33 50	8 11 27 40	10 13 29 48
	8	6 29 37 49	18 28 38 42	9 17 26 43	10 14 31 46	4 19 27 49	7 11 30 50	2 12 33 40	16 21 37 41	9 13 34 44	1 15 32 45
	9	10 19 27 46	9 18 29 49	7 24 36 47	12 30 38 41	14 22 37 42	4 13 21 44	8 17 35 47	7 20 33 48	6 15 38 45	2 11 29 44

Задания контрольной работы

I .Предмет и задачи психологии социально-правовой деятельности.

2. Понятие о психике, её развитие: сознательное, бессознательное, подсознательное, их взаимосвязь.

3. Внимание - как условие организованности сознания.

4. Понятие о психологических процессах, их группировка и особенности проявления в работе юриста.

5.Основные характеристики эмоционально-волевой сферы . личности. Способы умения владеть собой.

6.Эмоциональная регуляция поведения.

7. Волевая регуляция поведения и деятельности.

8. Изменения психических функций организма, происходящие у человека в экстремальных ситуациях, с возрастом и болезнями.

9. Личность и структура её психических свойств.

10. Познавательная подструктура профессиональной деятельности юриста.

11. Коммуникативная подструктура профессиональной деятельности юриста.

12. Ценностная подструктура профессиональной деятельности юриста.

13. Творческая подструктура профессиональной деятельности юриста.

14. Художественная подструктура профессиональной деятельности юриста.

15. Психологическая структура, профессионально значимые качества (психограмма) личности юриста.

16. Мотивация поведения, психологические установки и направленность личности.

17. Типытемперамента личности и их характеристика.

18. Характер: понятие, черты, зависимость развития черт характера от профессиональной деятельности.

19. Способности личности. Их развитие и влияние на поведение и деятельность.

20. Коммуникативные структуры в организации
21 .Личность и общество. Социализация личности.
22. Психология общения и психология взаимоотношений.
23. Коммуникативная сторона процесса общения.
24. Перцептивная сторона процесса общения.
25. Интерактивная сторона процесса общения.
26. Межличностные отношения в рабочих группах, типы поведения людей в групповом общении.
27. Социально-психологичесий климат в коллективе. Способы поддержания благоприятного социально-психологического климата.
28. Установление и развитие психологических контактов в сфере экономики.
29. Психология массовых явлений, массовых коммуникаций социального управления.
30. Технолоия ведения приёма граждан по личным вопросам.
31. Психология принятия решений в ходе рассмотрения обращений граждан.
32. Технология ведения телефонных коммуникаций.
33. Технология организации приёмов, презентаций.
34. Технология организации и проведения деловых совещаний.
35. Конфликты: социально-психологическая природа конфликтов, причины
возникновения, типы конфликтов.
36. Типы поведения личности в конфликте. Пути преодоления и принципы
предотвращения конфликтов.
37. Психология взаимодействия людей в сфере гражданско-правовой
регуляции.
38. Психологические аспекты гражданского процесса.

39. По условиям ситуации выполните следующие задания:

1. На основании характеристики Тамары В. определите тип ее темперамента.

2. Перечислите свойства нервной системы, которые проявляются в данной характеристике.

3.Какую работу Вы поручили бы выполнять Тамаре В., будучи начальником юридического отдела?

Тамара В. *очень подвижна, легко заинтересовывается всем новым, но сравнительно быстро остывает. Преобладающее настроение веселое и бодрое. На вопрос: «Как дела?» - обычно отвечает с улыбкой: «Очень хорошо!», хотя иногда оказывается, что на самом деле это не так. Иногда огорчается, даже плачет, но не долго. Несмотря на живость и непоседливость, ее легко дисциплинировать. В интересных работах проявляет большую энергию и работоспособность. Легко сходится с людьми и привыкает к новым требованиям.*

40.Между двумя сотрудниками юридического отдела не сложились отношения. Конфликтные ситуации возникают ежедневно. Как должен поступить начальник отдела, чтобы восстановить рабочую атмосферу в коллективе?

41.Проведите наблюдение за своим коллегой и выделите 10 основных деловых качеств, относящихся к исполнительному творческому труду. Ответ оформите в таблице:

№п/п	Деловые качества	Проявление
1		

42.Составьте симптомокомплекс деловых качеств личности, необходимых в личностной структуре профессиограммы юриста (10 качеств).

43.Напишите названия профессий, предъявляющих повышенные требования к каждому из свойств внимания (из расчета 10 профессий на одно свойство).

44.Вы работаете в отделе кадров. Вам предстоит участие в комплектовании персонала, где требуются: специалист

клиентской службы; специалист в отдел назначения пенсий; делопроизводитель.

Как помочь фирме»

45.Подготовить сообщение для выступления на совещании по теме: «Формирование доступной среды для людей с ограниченными возможностями здоровья в вашем регионе»

46.Подготовьте сообщение на предложенную тему: «Как остановить хищение в организации?»

47.Подготовьте сообщение на предложенную тему: «Чем юрист может помочь клиенту, обратившемуся к нему за консультацией»

48.Какие стереотипы оценки клиента и его поведения могут возникнуть в процессе психологического консультирования? Как они могут повлиять на процесс консультирования?

49.Приведите примеры того, как социальная роль искажает восприятие качеств человека, выполняющего эту роль, из повседневной жизни или из СМИ.

50. Приведите примеры изменения поведения, установок, убеждений и пр. из повседневной жизни под влиянием группы и группового давления. Приведите примеры того, как поведение членов группы отличается от обычного индивидуального поведения входящих в нее людей. Какие средства воздействия и давления использовала группа? Если это известно, опишите мысли и чувства участников.

Литература

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации М.,2010
2. Гражданский кодекс РФ от 26 января 1996 г.
3. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 23 октября 2003 г.

Основная

1. Красникова Е.А. Этика и психология профессиональной деятельности: Учебник. М.: ИНФРА-М, Форум, 2008
2. Общая психология: Конспект лекций / Состав. В.А. Титова. М.: Издательство ПРИОР,2008
3. Рождественский Ю.В. Словарь терминов: Мораль. Этика. Нравственность. М.: Флинт, 2002
4. Столяренко Л. Д., Самыгин СИ. 100 экзаменационных ответов по психологии. Ростов-на-Дону: Издательский центр «Март», 2008 Философский словарь / Под ред. И.Т. Фролова. М: Издательство «Республика», 2002
5. Чуфаровский Ю.В. Юридическая психология. М.: Норма, 2009
6. Юридическая психология: Хрестоматия. С-Пб.: Питер, 2009

Дополнительная

1. Андреева Г.М. Социальная психология. М.: Аспект-Пресс. 2009
2. Барщевский М.Ю. Адвокатская зтика. М.: Профобразовние, 2009
3. Ениксев М.И. Юридическая психология. М.: Издательство ПРИОР, 2009
4. Кобликов А.С. Юридическая этика: Учебник для вузов. М: Норма, 2008
5. Майерс Д. Социальная психология. С-Пб.: Питер, 2010
   профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. М.:Дело, 2007
6. Психология. Педагогика. Этика: Учебник / Под ред. Ю.В. Наумкина. М Закон и право, Издательское объединение «Юнити», 2009