



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра педагогической и возрастной психологии

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета психологии,
доцент Конопак И.А.
«13» марта 2023 г.



Рабочая программа дисциплины Б1.О.18. Организация труда практического психолога

Направление подготовки 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки «Психология»

Квалификация выпускника - бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично)

Согласовано с УМК факультета психологии

Протокол № 5 от «13» марта 2023 г.

Председатель И.А. Конопак

Рекомендовано кафедрой:

педагогической и возрастной психологии
Протокол № 6 от «15» февраля 2023 г.

Зав.кафедрой Е. А. Кедрярова

Иркутск 2023 г.

Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины	3
II. Место дисциплины в структуре ОПОП.	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины	3
IV. Содержание и структура дисциплины	5
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	5
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
4.3 Содержание учебного материала	10
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	13
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	14
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	14
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	27
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	28
а) перечень литературы	28
б) периодические издания	29
в) список авторских методических разработок	29
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	29
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	30
6.1. Учебно-лабораторное оборудование	30
6.2. Программное обеспечение	30
6.3. Технические и электронные средства обучения:	31
VII. Образовательные технологии	31
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	31

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: сформировать у студентов знания и навыки организации труда практического психолога.

Задачи:

- ознакомить студентов с историей становления отечественной и зарубежной психологической службы;
- изучить основную документацию, касающуюся деятельности практического психолога, правилами ее ведения; правами и обязанностями психолога;
- ознакомить студентов с основными видами деятельности психолога (диагностической, консультативной, психопрофилактической, развивающей и психокоррекционной и т.д.);
- рассмотреть требования к оформлению кабинета психолога, комнат для психологической разгрузки, помещения для групповой работы психолога;
- отработать навыки моделирования различных рабочих зон практического психолога.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Организация труда практического психолога» относится к обязательной части программы.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Введение в профессию».

2.3. Последующие учебные дисциплины, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Психология социального взаимодействия, самоорганизации и саморазвития», «Психодиагностика», «Основы психологического консультирования», «Профессиональное консультирование в профориентации». Освоение дисциплины необходимо для формирования навыков организации рабочего пространства с целью выполнения задач в различных направлениях профессиональной деятельности психолога, для подготовки студентов к производственной практике в профильных организациях и к преддипломной практике, для успешного выполнения выпускных квалификационных работ.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки – 37.03.01 Психология

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<i>ОПК-8 Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и</i>	<i>ИДК_{ОПК8.4} Организовывает и выполняет свою профессиональную деятельность в соответствии с правовыми и этическими нормами</i>	Знает основные теоретические и практические подходы, требования к организации труда психолога-практика различных психологических служб. Умеет организовывать рабочее пространство психолога с учетом особенностей клиента; самостоятельно совершенствовать свою профессиональную компетентность и личностные качества; формировать свою позицию ориентированности на

<i>процедуры</i>		приоритетность интересов, потребностей и желаний личности клиента; Владеет методами организации труда практического психолога на основе правовой и психологической документации психолога-практика, с учетом профессиональных задач
------------------	--	---

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа, в том числе 1 зачетная единица, 36 часов на экзамен

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 22 часа

Из них 6 часов – практическая подготовка.

Форма промежуточной аттестации: *экзамен.*

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися				
					Лекции	Семинарские /практические /лабораторные занятия	Консультации		
1.	Раздел 1. Введение в курс организации труда практического психолога	2	20	1	2	2	4	12	вопросы на экзамене
2.	Тема 1. Предмет, цель, задачи практической психологии. Понятийный аппарат дисциплины	2	6	-	0,5	0,5	1	4	вопросы на экзамене
3.	Тема 2. История становления психологической службы.	2	6	-	0,5	0,5	1	4	вопросы на экзамене
4.	Тема 3. Правовой и профессиональный статус практического психолога. Этические нормы, квалификационные требования, права и обязанности психолога.	2	8	1	1	1	2	4	УО
5.	Раздел 2. Организация деятельности практического психолога	2	29	1	1	4	2	22	
6.	Тема 4. Профессиональные зоны рабочего пространства: рабочий кабинет психолога, помещения	2	17,5	1	0,5	2	1	14	УО

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
					Лекции	Семинарские /практические /лабораторные занятия	Консультации		
	для индивидуальной и групповой работы психолога.								
7.	Тема 5. Методическое обеспечение деятельности психолога. Документация психологической службы.	2	11,5	-	0,5	2	1	8	вопросы на экзамене
8.	Раздел 3. Основные виды деятельности практического психолога: структура и содержание.	2	38	2	4	4	6	24	
9.	Тема 6. Психологическое просвещение, психопрофилактика и психогигиена.	2	10	-	1	1	2	6	вопросы на экзамене
10.	Тема 7. Психодиагностика и психологическое консультирование, психокоррекционная и развивающая работа с клиентами.	2	11	-	2	1	2	6	вопросы на экзамене
11.	Тема 8. Структура и технологии деятельности практического психолога в психологических службах различных направлений.	2	17	2	1	2	2	12	вопросы на экзамене
12.	Раздел 4. Основные профессиональные требования к личности практического психолога	2	21	2	3	4	2	12	
13.	Тема 9. Основные требования к профессиональной компетентности психолога и гуманистическая направленность его личности. Группы основных качеств и их интегральные характеристики.	2	10	-	1	2	1	6	вопросы на экзамене
14.	Тема 10. Самопрезентация и самоменеджмент как важный компонент профессиональной деятельности психолога.	2	11	2	2	2	1	6	УО
Итого часов			144	6	10	14	14	70	Экзамен (36 час.)

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
Раздел 1. Введение в курс организации труда практического психолога						
2	Тема 1. Предмет, цель, задачи практической психологии. Понятийный аппарат дисциплины.	Изучение литературы по теме	В течение семестра	4	Тематический глоссарий	1. Васильева, И.В. Организация психологических служб: учеб. Пособие [Электронный ресурс]/ И.В. Васильева.- М.: Флинта 2013. - 144 с. Режим доступа: ЭЧЗ «Библиотех.-неограниченный доступ.
2	Тема 2. История становления психологической службы.	Подготовка сообщения по теме	По расписанию занятия	4	Сообщение с презентацией	2. Овчарова, Р.В. Практическая психология : учеб. пособие для студ. Вузов/Р.В. Овчарова. – 4-е изд. – М.: «Академия», 2008. – 446с.. 20 экз.
2	Тема 3. Правовой и профессиональный статус практического психолога. Этические нормы, квалификационные требования, права и обязанности психолога.	Изучение литературы по теме	По расписанию занятия	4	Кейс-задания	3. Морозова, И.С. Организационно-методические аспекты становления и развития психологической службы в учреждении [Электронный ресурс] / И.С. Морозова, К.Н. Белогай, Т.О. Отт. – Электрон. текстовые дан. – Кемерово: Издательство КемГУ, 2011. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=247770 4. Основы деятельности практического психолога : учебное пособие / составители Е. А. Быкова, С. В. Истомина. — Шадринск : ШГПУ, 2019. — 221 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156734 (дата обращения: 12.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. 5. Полношкевич, О.А. Практическая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. А. Полношкевич. –ЭВК. - Иркутск: Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библио-тех". - Неогранич. доступ. 6. Щетинина, В. В. Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления: учебно-методическое пособие / В. В. Щетинина. — Тольятти : ТГУ, 2015. — 72 с. — ISBN 978-5-8259-0848-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139952 (дата обращения: 12.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
Раздел 2. Организация деятельности практического психолога						
2	Тема 4. Профессиональные зоны рабочего пространства: рабочий кабинет психолога, помещения для индивидуальной и групповой работы психолога.	Подготовка проекта (модели) психологической службы	По расписанию занятия	14	Публичная защита проекта	1. Практическая психология : Учеб. пособие. 4-е изд. /Под ред. И.В. Дубровиной. – СПб.: Питер, 2006. – 592 с. Рубцов, В.В. Психологическая служба современной школы/ В.В. Рубцов // Экология и жизнь. - 2007. - № 10. - С. 32-26. (1) 1 экз. 2. Истратова, О.Н. Справочник психолога-консультанта организации / О.Н.Истратова, Т.В. Эксакусто. - Ростов н/Д: Феникс, 2006. – 638 с.
2	Тема 5. Методическое обеспечение деятельности практического психолога. Документация психологической службы.	Подготовка сообщения по теме	В течение семестра	8	Сообщение с презентацией	
Раздел 3. Основные виды деятельности практического психолога: структура и содержание						
2	Тема 6. Психологическое просвещение, психопрофилактика и психогигиена.	Подготовка сообщения по теме	По расписанию занятия	6	Сообщение с презентацией	1. Васильева, И.В. Организация психологических служб: учеб. Пособие [Электронный ресурс]/ И.В. Васильева.- М.: Флинта, 2019.- 143 с. 2. Захарова, Л. Н. Основы психологического консультирования организаций [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Захарова. - Москва : Логос, 2012. - 432 с. (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: ЭБС "Рукопт". - Неогранич. доступ. 3. Хаидов, С. К. Содержание и организация специальной психологической помощи [Текст]: Учебно-методическое пособие / С. К. Хаидов, А. В. Лобанова. - Тула : Изда-тельство ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2012. - 154 с.- Режим доступа: ЭБС "Рукопт". - Неогранич. доступ. 4. Истратова, О.Н. Справочник психолога-консультанта организации / О.Н.Истратова, Т.В. Эксакусто. - Ростов н/Д: Феникс, 2006. – 638 с. 5. Щетинина, В. В. Организация профессиональной деятельности психолого-педагогического направления : учебно-методическое пособие / В. В. Щетинина. — Тольятти : ТГУ, 2015. — 72 с. — ISBN 978-5-8259-0848-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139952 (дата обращения: 12.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Тема 7. Психодиагностика и психологическое консультирование, психокоррекционная и развивающая работа с клиентами.	Подготовка сообщения по теме	По расписанию занятия	6	Сообщение с презентацией	
2	Тема 8. Структура и технологии деятельности практического психолога в психологических службах различных направлений.	Разработка технологии психологического сопровождения	По расписанию занятия	12	Публичная презентация проекта	

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
Раздел 4. Основные профессиональные требования к личности практического психолога						
2	Тема 9. Основные требования к профессиональной компетентности психолога и гуманистическая направленность его личности. Группы основных качеств и их интегральные характеристики.	Подготовка сообщения по теме	По расписанию занятия	6	Сообщение с презентацией	1. Хаидов, С. К. Содержание и организация специальной психологической помощи [Текст]: Учебно-методическое пособие / С. К. Хаидов, А. В. Лобанова. - Тула : Издательство ТГПУ им.Л.Н.Толстого, 2012. - 154 с.- Режим доступа: ЭБС "Рукопт". - Неогранич. доступ. 2. Овчарова, Р.В. Практическая психология : учеб. пособие для студ. Ву-зов/Р.В. Овчарова. – 4-е изд. – М.: «Академия», 2008. – 446с.. 20 экз.
2	Тема 10. Самопрезентация и самоменеджмент как важный компонент профессиональной деятельности психолога.	Провести анализ навыков управления своим временем и организацией своей деятельности на основе методик «Автопортрет» и «Самоменеджмент».	По расписанию занятия	6	Устный опрос	1. Бобина, Н. В. Самоменеджмент : учебное пособие / Н. В. Бобина, Л. А. Каменская, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 184 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/172179 (дата обращения: 10.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. 2. Коблева, А. Л. Самоменеджмент педагога: профессиональный портрет : учебное пособие / А. Л. Коблева, Т. П. Морозова. — Ставрополь : СГПИ, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-91090-157-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/117666 (дата обращения: 10.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				70		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				нет		

4.3. Содержание учебного материала

Раздел 1. Введение в курс организации труда практического психолога

Тема 1. Предмет, цель, задачи психологической службы. Понятийный аппарат дисциплины.

Цель психологической службы. Задачи психологической службы. Основные средства достижения поставленных задач. Примерные концепции психологической службы разных учреждений. Сохранение психического и психологического здоровья клиента как основная цель работы практического психолога. Задачи деятельности психолога и условия их разрешения. Объекты профессиональной деятельности практического психолога. Зоны профессионального взаимодействия психолога (психологическое взаимодействие, коллегальное психологическое взаимодействие). Понятия «практическая психология», «психологическая служба», «клиент», «реципиент», «пациент», «исследуемый», «респондент» и т.д.

Тема 2. История становления психологической службы.

Становление отечественной и зарубежной психологической службы как основной модели психологической службы в мире. Определение психологической службы. Опыт работы школьных психологов во Франции. Основатель службы А.Бине (1894 г.); вклад А. Валлона (1947 г.). Париж, Гренобль, Бордо и Безансон – центр психологической помощи (группы NASP, ANOP и др.). Опыт организации и деятельности психологической службы в странах Восточной Европы. Проблемы становления отечественной психологической службы. Психологическая служба в школе как основа организации психологических служб: «Положение о психологической службе в школе» И.В. Дубровиной (1989 г.).

Тема 3. Правовой и профессиональный статус практического психолога. Этические нормы, квалификационные требования, права и обязанности психолога.

Профессионально-этические требования к практической деятельности психолога. Профессиональный этический кодекс практического психолога (февраль 2012 года) и его применение в работе. Соблюдение конфиденциальности обследования; учет возрастных, индивидуальных и личностных особенностей клиентов. Использование форм сотрудничества и творческого подхода. Научно-обоснованная и корректная интерпретация результатов психодиагностических обследований.

Нормативно-правовое обеспечение деятельности психолога (юридические документы; согласие родителей на психологическое вмешательство; персональная ответственность психолога). Статус психолога. Требования Госстандарта к профессиональной подготовленности специалиста: базовое и дополнительное образование. Квалификационная характеристика психолога (должностная инструкция и стандарт специалиста). Функции, права и обязанности. Двойное подчинение: по административной и профессиональной линии. Строгое соблюдение международных и российских актов и законов об обеспечении психологической безопасности клиентов.

Раздел 2. Организация деятельности психолога

Тема 4. Профессиональные зоны рабочего пространства: рабочий кабинет психолога, помещения для индивидуальной и групповой работы психолога.

Общие требования к организации помещения: освещенность, расположение, цветовое оформление. Требования, предъявляемые к оформлению кабинета психологии. Оборудование психологического кабинета. Функциональные зоны психологического кабинета. Требования к материально-техническому оснащению кабинета психолога. Методическое оснащение кабинета психолога. Кабинет психологической разгрузки. Помещение для групповых занятий. Первичные психологические и организационно-методические мероприятия, оформление психологического кабинета.

Тема 5. Методическое обеспечение деятельности практического психолога. Документация психологической службы.

Понятие психологической документации. Виды психологической документации: нормативная, организационно-методическая, специальная. Нормативно-правовая информативно-инструктивная документация практического психолога.

Специальная документация практического психолога. Закрытые и открытые виды специальной документации. Психологические заключения: формы, принципы и правила составления. Личные карты клиентов: структура и принципы оформления. Психокоррекционные карты и журналы. Принципы составления и назначение психологических характеристик. Виды и формы протоколов психологических процедур. Выписки из психологической документации: адресность и принципы оформления.

Организационно-методическая документация практического психолога. График работы как расчетная форма организации психологической деятельности. Годовой (стратегический план) и программа психологической деятельности. Дифференциальный план психологической деятельности. Регистрационный журнал психологической работы. Итоговый (аналитический) отчет о психологической деятельности. Формы учета деятельности и отчетность психологов. Журнал консультаций психолога. Журнал учета групповых форм работы. Требования к авторским программам.

Раздел 3. Основные виды деятельности психолога: структура и содержание

Тема 6. Психологическое просвещение, психопрофилактика и психогигиена.

Психопрофилактическая работа (первичная, вторичная профилактика) с разными возрастными категориями обучающихся. Задачи профилактики, цель. Предупреждение возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии личности, создание психологических условий, благоприятных для этого развития. Проведение семинаров, лекций с целью популяризации знаний о психологических особенностях личности разных возрастных групп. Своевременное предупреждение нарушений в становлении личности и интеллекта в зависимости от возраста клиента. Формирование у субъектов социального взаимодействия психологической культуры. Психогигиена. Участие психолога в работе психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК), в разработке, внедрении и экспертизе образовательных программ.

Тема 7. Психодиагностика и психологическое консультирование, психокоррекционная и развивающая работа с клиентами.

Психодиагностическое направление в работе психолога. Цели и задачи психодиагностики. Использование современных методов диагностики. Изучение личностных особенностей клиента; изучение его межличностных отношений, интересов, склонностей, способностей и т.д.. Специфика психологического консультирования практического психолога психологической службы. Особенности консультирования клиентов разных возрастных категорий. Особенности проведения индивидуальных и групповых консультаций по личностным проблемам, проблемам профессионального самоопределения и социальных коммуникаций. Особенности процесса определения направлений психологического консультирования в рамках психологической службы. Психокоррекционная и развивающая работа практического психолога. Особенности психокоррекционной работы. Психологическая помощь детям и взрослым, оказавшимся в критических ситуациях и т.д..

Тема 8. Структура и технологии деятельности практического психолога в психологических службах различных направлений.

Примерные модели психологической службы образовательных учреждений: детского сада, школы, детского дома, колледжа, вуза. Концепция психологических служб в организациях и службах различных направлений. Содержание деятельности психологической службы в зависимости от специфики, цели развития и задач учреждения. Стратегические направления и тактические задачи в профессиональной деятельности психолога. Организация деятельности психологических служб на производстве и управлении. Актуальное состояние психологических служб в организациях и тенденции их развития. Психологические службы в системе силовых структур. Психологическая

служба в ОВД. Психологическая служба в МЧС. Психологическая служба в исправительных учреждениях. Психологическая служба в медицинских учреждениях и спортивных организациях.

Психологическая деятельность, как научно-методическое руководство. Понятие и задачи психологического сопровождения. Организация психологического сопровождения. Принципы определения приоритетов в работе психолога.

Модели и технологии деятельности психологической службы: сопровождения, поддержки, содействия, обеспечения эффективности производственного или учебно-воспитательного процесса. Организационно-содержательные модели деятельности психолога: методист, консультант, куратор. Технологии сохранения психологического и психического здоровья сотрудников учреждения.

Раздел 4. Основные профессиональные требования к личности психолога.

Тема 9. Основные требования к профессиональной компетентности психолога и гуманистическая направленность его личности. Группы основных качеств и их интегральные характеристики.

Понятие профессиональной компетентности практического психолога. Интегральные характеристики профессионала психолога (А.К. Маркова). Профпригодность и ее психологические критерии.

Реализация в профессиональной деятельности ценностного, гуманного отношения к человеку на основе ведущей категории профессиональной деятельности – сопереживания (А.А.Бодалев). Четыре доминанты требований к личности психолога: интеллектуальность, социабельность, эмоциональная стабильность и практичность (Р.В. Овчарова).

Группы требований к личности психолога (М.Р. Битянова). Первая группа требований, предъявляемых профессиональной деятельностью к познавательным процессам психолога (восприятию, памяти, мышлению, воображению); эмоционально-волевым процессам и психоэмоциональным состояниям (сдержанность, стабильность, стрессоустойчивость, самообладание, жизнерадостность, целеустремленность, настойчивость, решительность, активность и др.). Вторая группа: психоаналитические качества: самокритичность, адекватная самооценка и уровень притязаний, способность к самоанализу, саморегуляции, самоконтролю поведения.

Третья группа: коммуникабельность, эмпатичность, визуальность (внешняя привлекательность) и красноречивость как способность внушать и убеждать.

Тема 10. Самопрезентация и самоменеджмент как важный компонент профессиональной деятельности психолога.

Имидж профессионала как избирательное понятие. Облик, форма жизнепроявления сильнодействующих личностно-деловых качеств (Е.С. Яхонтова). Имидж психолога как общественное признание и оценочное отношение.

Мотивационные модели самопрезентации. Стиль самопрезентации и факторы, влияющие на его формирование. Самоусиление, самозащита, самоутверждение и самореализация. Инструментарий самоменеджмента. Совершенствование диагностики и анализа степени сформированности профессионально важных качеств; повышение эффективности связи подготовки и профессиональной деятельности; прогноз дальнейшей индивидуальной карьеры и перспектив личностно-профессионального роста практического психолога.

Противопоказания к работе практическим психологом.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)		Оценочные средства	Формируемые компетенции и индикаторы
			Всего часов	Из них Практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1 Тема 1	Тема 1. Предмет, цель, задачи практической психологии	0,5	-	Сообщение с презентацией	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
2.	Раздел 1 Тема 2	Тема 2. История становления психологической службы	0,5	-	Сообщение с презентацией	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
3.	Раздел 1 Тема 3	Тема 3. Правовой и профессиональный статус практического психолога. Этические нормы, квалификационные требования, права и обязанности психолога	1	1	Кейс-задание	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
4.	Раздел 2 Тема 4	Тема 4. Профессиональные зоны рабочего пространства: рабочий кабинет психолога, помещения для индивидуальной и групповой работы психолога.	2	1	Публичная защита проекта	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
5.	Раздел 2 Тема 5	Тема 5. Методическое обеспечение деятельности психолога. Документация психологической службы.	2	-	Письменная работа	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
6.	Раздел 3 Тема 6	Тема 6. Психологическое просвещение, психопрофилактика и психогигиена	1	-	Сообщение с презентацией	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
7.	Раздел 3 Тема 7	Тема 7. Психодиагностика и психологическое консультирование, психокоррекционная и развивающая работа с клиентами	1	-	Сообщение с презентацией	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
8.	Раздел 3 Тема 8	Тема 8. Структура и технологии деятельности практического психолога в психологических службах различных направлений	2	2	Публичная презентация проекта	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
9.	Раздел 4 Тема 9	Тема 9. Основные требования к профессиональной компетентности психолога и гуманистическая направленность его личности. Группы основных качеств и их интегральные характеристики.	2	-	Сообщение с презентацией	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>
10.	Раздел 4 Тема 10	Тема 10. Самопрезентация и самоменеджмент как важный компонент профессиональной деятельности психолога.	2	2	Устный опрос	ОПК-8 <i>ИДК</i> <i>ОПК8.4</i>

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1.	Предмет, цель, задачи практической психологии. Понятийный аппарат дисциплины	СРС 1	ОПК-8	<i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
2.	История становления психологической службы.		ОПК-8	<i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
3.	Профессиональные зоны рабочего пространства: рабочий кабинет психолога, помещения для индивидуальной и групповой работы психолога	СРС 2	ОПК-8	<i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
4.	Методическое обеспечение деятельности психолога. Документация психологической службы	СРС 3	ОПК-8	<i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
5.	Самопрезентация и самоменеджмент как важный элемент профессиональной деятельности психолога	СРС 4	ОПК-8	<i>ИДК_{ОПК8.4}</i>

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов организуется с целью закрепления и осмысления теоретических знаний, самостоятельных творческих интерпретаций и практического решения методических проблем на основе получаемых знаний; воспитания качеств, обеспечивающих активный творческий характер будущей профессиональной деятельности, саморазвития познавательных, эмоциональных, креативных способностей.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским, лекционным и практическим занятиям.

Подготовка к лекциям, семинарам и практическим занятиям представляет собой внеаудиторную самостоятельную работу студентов. Самостоятельная подготовка студента к лекции должна состоять в первую очередь в перечитывании конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания.

Самостоятельная подготовка к семинарскому и практическому занятию заключается в прочитывании конспекта соответствующей лекции (если она читалась по данной теме), чтении соответствующего раздела учебника и первоисточников. Главными задачами этой подготовки обычно являются: повторение теоретических знаний, усвоенных в рамках аудиторной работы; расширение и углубление знаний по теме занятия.

Знания, полученные в процессе такой самостоятельной работы, являются теоретической базой для обсуждения вопросов семинарского занятия, для выполнения лабораторной работы или практического задания.

Длительность подготовки студента к семинару должна примерно соответствовать длительности самого семинара, т. е. составлять два академических часа (или в отдельных случаях чуть больше). При средней скорости чтения студента 20 страниц в час получается, что подготовка к семинару должна состоять в изучении не более чем 40-50 страниц первоисточников.

Содержанием подготовки студентов к семинару или практическому занятию может быть не только чтение литературы, но и подбор примеров, иллюстративного материала по определенным вопросам, проведение несложных психологических опытов, описание

результатов наблюдения и самонаблюдения, решение психологических задач. Чтение конспекта лекций имеет несколько целей: 1) вспомнить, о чем говорилось на лекции; 2) дополнить конспект некоторыми мыслями и примерами из жизни, подкрепляющими и углубляющими понимание ранее услышанного на лекциях; 3) прочесть по учебнику то, что в краткой лекции подробно не могло быть раскрыто. Конспект лекции служит своеобразным путеводителем, ориентирующим в дальнейшей работе: что и где прочитать, чтобы лучше и подробнее разобраться в тех вопросах, которые в лекциях раскрыты недостаточно полно.

Работа с учебником – важная часть самостоятельной работы по психологии. Основная функция учебника – ориентировать учащегося (студента) в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены в соответствии с программой учебного предмета. Учебник ориентирует в основных понятиях и категориях науки, дает частичные сведения об истории их возникновения и включения в научный оборот, а также об их значении для понимания окружающего мира.

Вторая функция учебника в том, что он обозначает круг обязательных знаний по данному предмету, не претендуя на глубокое раскрытие и подробное доказательство логики их происхождения. Дело обучаемого – принять их к сведению, чтобы самому разобраться в рекомендованной научной литературе и в том, чего нет в учебнике. Таким образом, учебник четко ориентирует в проблематике учебного предмета по ее «ширине», но не по «глубине». Из-за краткости изложения вопросов в учебнике тот или иной параграф либо раздел, понятие или категория могут быть не до конца понятыми. Чтобы избежать бездумного заучивания, текст рекомендуется конспектировать, заметив на полях своей тетради, что именно оказалось не понятным. С точки зрения психологических закономерностей усвоения знаний такая запись представляет собой мыслительное действие (здесь даже несколько актов мыслительного действия: обдумывание, заключение – вывод о том, что наличных знаний недостаточно для понимания прочитанного).

Чтение рекомендованной научной литературы – есть та главная составная часть системы самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает подлинное усвоение психологии как науки, дает прочный научный фундамент под всю будущую профессиональную деятельность.

При чтении научной литературы необходимо: читать научную литературу нужно не книгу за книгой, а по принципу: «идея, теория в одной, другой, третьей и т.д. книгах».

Необходимо знать, что и подтверждение, и опровержение научных выводов одинаково полезны для развития науки, а студенту они необходимы для понимания этого развития. Итак, изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого, подлинно профессионального усвоения науки. Изучение литературы должно быть органически связано с другими элементами системы самостоятельной учебы – с изучением лекционного материала, чтением учебника и последующими работами студента (написанием контрольной или курсовой работы, подготовкой к экзаменам).

Методические рекомендации по составлению глоссария по теме СРС 1. Прочитать литературу по теме 1.1. и составить глоссарий основных терминов, встречающихся при изучении темы. Каждому термину дать определение. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке. Затраты времени зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Перечень глоссария должен включать не менее 20 слов.

Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их.

Глоссарий – словарь, раскрывающий смысл используемых терминов (дескрипторов).

Дескриптор – наиболее существенное понятие в виде слов или словосочетаний, обладающее семантической устойчивостью и контрастностью, основной носитель учебной информации в информационной модели обучения. Это может быть базовое понятие, умение, навык, порция учебного материала. Здесь необходимо отметить следующее. Изначально, глоссарий понимается как собрание глосс – непонятных слов и выражений. Такое понимание позволяет развести ведение глоссария и словаря, как сходных, но неоднозначных видов учебных заданий.

Роль преподавателя: определить тему, рекомендовать источник информации; проверить использование и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль студента: прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова; подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий; критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

Содержательный аспект: соответствие терминов теме, точность определений; многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины, правильность, полнота.

Техническое оформление: соблюдены стандартные технические требования к письменным работам, корректность использования источников, наличие ссылок на источники, из которых берутся определения, работа сдана в срок.

Краткие рекомендации:

1. Глоссарий пишется по основным дидактическим единицам курса.
2. Глоссарий является обязательным домашним заданием.
3. Глоссарий составляется в соответствии с требованиями к письменным работам.
4. В глоссарии должны присутствовать ссылки на литературные источники, оформленные в соответствии с ГОСТ 7.9.

Методические рекомендации к подготовке творческих заданий в виде проектов и публичной защите проекта СРС 2.

Создать проект психологической службы. Продумать концепцию, цели, задачи, структуру, расположение, макет (размер кабинетов, интерьер, все подробные составляющие), количество специалистов, их квалификация, методы работы и защитить его на семинарском занятии.

Творческие задания содержат работы, планы, мероприятия, исследования и другие виды заданий, направленные на создание уникального социального, учебного или исследовательского продукта (работы, статьи, исследования).

Творческое задание — это элемент содержания, обуславливающий усвоение и творческое применение знаний на практике и может выполняться в виде проекта, который может быть индивидуальным или групповой.

Проект – это самостоятельная творческая разработка. Учебный проект или исследование – это возможность максимального раскрытия своего творческого потенциала. Это деятельность, позволит проявить себя индивидуально или в группе, попробовать свои силы, приложить свои знания, принести пользу, показать публично достигнутый результат. Это деятельность, направленная на решение интересной проблемы, сформулированной зачастую самими обучающимися в виде задачи, когда результат этой деятельности — найденный способ решения проблемы — носит практический характер, имеет важное прикладное значение и, что весьма важно, интересен и значим для самих открывателей.

Чтобы создать творческий продукт необходимо начинать свою работу с выбора темы и изучения научной литературы. Составьте список литературы, которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что может использоваться вами в

работе. Разработайте как можно более подробный окончательный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал.

Далее вам необходимо сконструировать свои знания в виде модели, компонентами которой будут выступать ваши пункты в плане.

Проверьте согласованность всех компонентов окончательном проекте вашего задания. Краткие рекомендации для работы над проектом:

- а) выбери тему;
- б) подберите информацию (книги, журналы, компьютерные программы, телепередачи и т.д.);
- в) планируйте весь объем работы и организацию её выполнения;
- г) выполните теоретическую и практическую части проекта;
- д) внесите коррективы в теоретическую часть по результатам выполнения продукта;
- е) напечатайте графическую часть проекта;
- ж) подготовьтесь к защите и оценке качества вашей работы, выполните для защиты демонстрационные наглядные материалы;
- з) защитите проект.

Используйте в работе справочную литературу: каталоги, словари, журналы, книги и т.п., а также материалы музеев, выставок и Интернет. Старайтесь применять в работе современную технику: видеокамеру, компьютер, видео- и аудиоманитофоны, фото- и ксерокопировальные аппараты, Интернет.

Процедуру работы над проектом можно разбить на 6 этапов. Последовательность этапов работы над проектом соответствует этапам продуктивной познавательной деятельности: проблемная ситуация - проблема, заключенная в ней и осознанная человеком - поиск способов решения проблемы - решение.

Этапы работы над проектом:

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ - определение руководителей проектов; поиск проблемного поля; выбор темы и её конкретизация; формирование проектной группы.

ПОИСКОВЫЙ - уточнение тематического поля и темы проекта, её конкретизация; определение и анализ проблемы; постановка цели проекта.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ - анализ имеющейся информации; сбор и изучение информации; поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений), построение алгоритма деятельности; составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ; анализ ресурсов.

ПРАКТИЧЕСКИЙ - выполнение запланированных технологических операций; текущий контроль качества; внесение (при необходимости) изменений в конструкцию и технологию.

ПРЕЗЕНТАЦИОННЫЙ - Подготовка презентационных материалов; презентация проекта; изучение возможностей использования результатов проекта (выставка, продажа, включение в банк проектов, публикация).

КОНТРОЛЬНЫЙ - анализ результатов выполнения проекта; оценка качества выполнения проекта.

Проявляя творчество, основывайтесь только на научных знаниях.

СРС 3. Провести анализ своих индивидуально-типологических особенностей и навыков управления временем и организацией своей деятельности на основе методик «Автопортрет» (источник: Рогов Е. И. Настольная книга практического психолога в образовании: Учебное пособие. – М.: ВЛАДОС, 1996) и «Самоорганизацию» и представить анализ результатов на семинарском занятии в виде устного ответа.

Прочитать внимательно инструкцию к методикам. Выполнить методики и написать небольшое заключение об уровне развитости навыков организации и управления своим временем.

Методические рекомендации к выполнению письменной работы по составлению плана или графика работы психолога СРС 4. На основе изученного материала по теме «Методическое обеспечение деятельности психолога. Документация психологической службы» составить график или план работы психолога (на неделю, месяц, квартал, год на выбор студента).

График -- распределение видов профессиональной деятельности практического психолога соответственно дням рабочей недели и норме времени по хронометражу. Вариант рабочего графика в соответствии с 36-часовой рабочей неделей представлен ниже.

Примерный график работы психолога на неделю

День недели	Время	Содержание работы	Направление	Примечание
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				

Распределение видов профессиональной деятельности по дням недели и рабочим часам может быть изменено, но при сохранении общего принципа организации психологических взаимодействий клиентами, а также с учетом особенностей данных взаимодействий. Так, групповые занятия с клиентами (коррекционные и развивающие) не рекомендуется проводить в утренние часы в понедельник, а все диагностические процедуры, напротив, целесообразно организовывать с утра. Кроме того, индивидуальное и групповое консультирование работающих клиентов чаще всего приходится сдвигать на более поздние часы, преимущественно в середине рабочей недели. Эти рекомендации обоснованы статистическими данными по изучению клиентских запросов и коэффициентом результативности психологических воздействий при различных условиях организации труда практических психологов.

План работы практического психолога. Планирование -это важнейший, предопределяющий этап работы психолога. Качественный план - лицо специалиста и руководство к действию. Он позволяет психологу избавиться от хаотичности и бессистемности в его работе.

Планирование работы психолога состоит из перспективного плана на учебный год, месячного календарного плана, еженедельных планов текущей работы и ежедневного рабочего плана.

Перспективный план работы психолога отражает стратегию психологической службы: цели и задачи психологического сопровождения или психологической помощи клиентам; выявление психологических проблем, связанных с неэффективностью деятельности клиента; определение направлений психологических экспериментов. Этот план обязательно соотносится с перспективными планами учреждения, представляется администрации и утверждается руководителем учреждения.

Календарные планы помогают практическому психологу в полном объеме реализовать

свои функции. Чтобы регулировать выполнение своих функциональных обязанностей, психологу удобнее в календарном плане-сетке предусматривать доминирующие виды деятельности, например:

- понедельник - психодиагностика (психодиагностические процедуры и обработка результатов исследований);
- вторник - психологическое консультирование («телефон доверия», индивидуальное и (или) семейное консультирование);
- среда - психопрофилактика и психокоррекция (проведение коррекционно-развивающих мероприятий, сеансов психотерапии, групп личностного роста, тренинговых групп);
- четверг - психологическое информирование (проведение семинаров, лекториев для повышения психологической культуры сотрудников или клиентов, психолого-педагогические консилиумы, координационные совещания);
- пятница - методическая работа, самообразование (подготовка докладов, лекций, бесед, программ тренингов и коррекционно-развивающих занятий, изучение новых технологий, повышение профессиональной и личностной компетентности).

В плане-сетке на неделю, который составляется на основе перспективного и календарного планов и учета психологических запросов клиентов, заявок администрации и коллектива, отражается все содержание деятельности практического психолога, спланированное на конкретные дни недели и часы.

В ежедневных планах работы отмечаются конкретные виды деятельности и формы работы с учетом нормозатрат рабочего времени, предусмотренных нормативными документами.

Требования к плану работы практического психолога учреждения. При составлении плана необходимо учитывать: цели и задачи профессиональной деятельности своей организации; приоритет прав и интересов клиента; нормы расхода времени на каждый вид деятельности.

План должен включать следующие разделы: название направлений (психодиагностическая работа, консультативная работа, психокоррекционная работа, информационная работа, методическая работа) и форм деятельности (лекции, семинары по психологии, тренинги, коррекционные группы, беседы, консультации, психолого-педагогические консилиумы); сроки их выполнения; ответственные лица; предполагаемые результаты.

При планировании своей работы психологу необходимо знать особенности этого процесса и его принципы.

Необходимо учитывать, что планируемые на любой период времени дела должны занимать только 60% времени, оставляя резерв. В течение дня следует выделять приоритеты, которые лучше выполнять в наиболее плодотворное и удобное время.

Методические рекомендации по подготовке к выступлению с сообщением и презентацией.

Подготовить **хороший доклад сообщение** несложно, однако нужно соблюдать определенные принципы.

Публичные сообщения бывают трех жанров:

- побудительные - выступления на митингах, рекламных акциях; их цель – склонить аудиторию к какому-то действию;
- ритуальные - поздравительные, в честь открытия чего-либо, юбилея чего-то или кого-то; цель таких речей – вызвать положительные чувства, эмпатию, эмоциональный интерес аудитории;
- информирующие – доклады, лекции, отчеты. Цель информирующих речей – восприятие аудиторией новой информации или изменение мнения, позиции по отношению к уже известной.

Таким образом, не бывает бесцельных сообщений. Но при формулировании цели своего сообщения, нужно учесть два обстоятельства:

- 1) кто находится в зале – ваша целевая аудитория;
- 2) что они сделают после вашего выступления.

Требования к докладу или сообщению:

1. Тема доклада должна соответствовать содержанию.

Как это ни странно, но бывает так, что заявленная тема не соответствует тому, о чем докладывает презентатор. Причин тому много. Иногда люди выступают с одним и тем же докладом несколько раз, меняя лишь его название. Некоторые начинают писать об одном, но в ходе работы над докладом акценты смещаются, и текст сильно отличается от первоначального замысла, а название осталось прежним. Поэтому, подготовив доклад, еще раз все проанализируйте, сравните содержание и название.

2. Доклад должен соответствовать общей тематике и направленности конференции.

В каждой глобальной теме есть множество направлений. Проверьте ваш доклад на предмет соответствия теме конференции, общему уровню целевой аудитории. Условно определите, на кого рассчитан ваш доклад: профессионалов в вашей сфере или новичков.

3. Уделите внимание началу выступления.

Ваше выступление можно сравнить с музыкальным или художественным произведением, которое состоит из вступления, основной части и финала. Задача вступления – захватить внимание слушателей, заинтересовать их, установить эмоциональный контакт. Можно привести интересный, удивительный факт, имеющий прямое или косвенное отношение к вашей теме. Начало задаст соответствующий тон всему вашему выступлению. Но не начинайте говорить, пока не убедитесь, что вас готовы слушать.

4. Основная часть выступления должна занимать две четверти от общего времени. Остальное – вступление и заключение.

5. Уделите внимание финалу выступления.

Помните, что начало и финал обращаются к чувствам, а не к разуму. При этом финал призван закрепить достигнутое. Хорошим вариантом заключения может быть возвращение к началу. При этом слушателям предлагается и блок новой информации, что, возможно, поможет увидеть и оценить объект презентации по-другому.

6. Репетиция и коррекция.

Готовьтесь к выступлению заранее, даже если вы очень опытный докладчик. Читайте свой доклад вслух. Во-первых, вы точно будете знать, сколько времени занимает ваша презентация. Во-вторых, вы поймете, где нужно добавить информации, а где, возможно, сократить. Первую и последнюю фразы вашего выступления выучите наизусть. Неоднократные репетиции также поспособствуют тому, чтобы вы чаще отрывали голову от своего доклада. А это произведет благоприятное впечатление на аудиторию.

7. Новизна информации.

Ваш доклад должен иметь элементы новизны. Или это будет принципиально новая тема, или иной взгляд на, казалось бы, всем знакомый предмет. Вы должны, исследуя, разрабатывая выбранную тему, дать аудитории максимум новой информации, а не повторять хорошо изученное старое.

8. Конкретизация и детализация информации.

Никогда не ссылайтесь на непроверенные данные. Ваши собственные умозаключения должны основываться на чьих-либо или ваших собственных фундаментальных исследованиях. Приводите экспертные оценки и отзывы, точные цифры и даты, указывайте конкретные детали и обстоятельства. Обязательно называйте фамилии экспертов, ссылайтесь на аналитические и статистические службы. Ценность данных, взятых с потолка, нулевая.

9. Знание темы доклада.

Желательно не просто знать свой доклад, но и хорошо разбираться в самой теме. Обычно после выступления бывают вопросы. При подготовке к выступлению постарайтесь предположить, какие вопросы вам могут быть заданы, и потренируйтесь на них отвечать. При этом помните, что ответ на вопрос – это не лекция; отвечайте ясно и, по возможности, кратко. Если вы не можете ответить, скажите об этом прямо. Ведь ответы на вопросы в публичном выступлении – это не экзамен. Вы не можете быть сведущи во всем, а вашу искренность слушатели оценят выше компетентности.

Несколько советов докладчикам.

1. Не пренебрегайте своим внешним видом.

Говорят, что встречают по одежке, а провожают по уму. Но шансов блеснуть умом у вас может не быть, если внешний вид не будет соответствовать формату мероприятия.

2. Отработайте позы и жестикуляцию.

У вас должен быть вид уверенного человека: расправленные плечи, прямая спина. В руки можно взять карандаш или указку. Жестикулируйте, но не чрезмерно. Помните, что скрещенные руки, сжатые кисти настораживают, а открытые ладони вызывают доверие.

3. Проявляйте уважение к публике.

Даже если вы суперпрофессионал, выступающий перед новичками, покажите, насколько приятно вам работать с такими внимательными слушателями, как сильно бы вам хотелось удовлетворить моральные запросы аудитории!

4. Не начинайте презентацию «с места в карьер».

Установите зрительный контакт с аудиторией. Людям требуется какое-то время, чтобы настроиться на вашу волну. Если слышны разговоры, не начинайте выступление.

5. Следите за дыханием и темпом речи.

Говорите четко, не слишком быстро, но и не слишком медленно.

6. Четко придерживайтесь логики повествования.

Постоянные отвлечения от темы утомляют и раздражают.

7. Поддерживайте зрительный и эмоциональный контакт и диалог с аудиторией.

Однако будьте очень осторожны с шутками и лирическими отступлениями.

8. Не затягивайте выступление!

9. Говорите - «...и в заключение» только один раз!

Методические рекомендации по подготовке презентации с использованием мультимедиа проектора:

В англоязычной деловой культуре **презентация** (откуда к нам и пришло это понятие, presentation) – это любое публичное выступление (кроме speech, спич – очень короткой речи, не имеющей целью что-либо продать и к чему-либо побудить).

Презентация – это слово, имеющее два значения:

- широкое, в смысле: показ нового товара, предъявление широкой публике новой коллекции мод или кинофильма; то же самое для новой компьютерной программы перед началом её продаж; рекламная, популяризирующая акция;

- узкое, в смысле: документ, созданный в программе Power Point-Презентация (в смысле документ) представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы), на которых могут быть текстовые материалы и визуальные материалы (рисунки, фотографии, диаграммы, видеоролики). Кроме того, показ слайдов может сопровождаться звуковыми эффектами (музыкой, речью диктора, шумовым оформлением).

Целью презентации является формирование или изменение мнения, убеждения аудитории в отношении объекта презентации.

Результат презентации – это действие аудитории по отношению к объекту презентации. В нашей профессиональной деятельности презентация чаще имеет

информативный, ознакомительный характер. Тем не менее, полнота восприятия, понимания аудиторией сообщаемой информации, пусть иногда в отдаленной перспективе, ведет к укреплению профессиональных позиций, к коррекции мнений и поведения аудитории в отношении объекта презентации.

Презентация может включать доклад и слайды (иллюстративный материал). Бытует очень распространенное, но ошибочное мнение, что визуальная часть презентации самодостаточна. Это не так. Слайды не заменяют собой презентацию, а лишь помогают ее провести. Ваше выступление может проходить и без слайдов, но учтите, что большинство людей – визуалы, поэтому слайды могут быть очень эффективны.

Официальная презентация – это совокупность слайдов, сопровождающих различного рода отчеты, доклады и т.д. перед аудиторией.

Учебная презентация – это совокупность слайдов, сопровождающих материал доклада на семинарском занятии в образовательных учреждениях.

Создание презентации состоит из трех этапов: планирование, разработка и репетиция презентации.

1. Планирование презентации - это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Разработка презентации - методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации. Заполнение слайдов информацией.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданного «изделия». Насколько я и моя презентация эффективны, насколько мы достигаем намеченной цели?

Ниже мы рассматриваем только первый, но определяющий этап: планирование презентаций.

1. Планирование презентаций включает
 - Определение целей.
 - Сбор информации об аудитории.
 - Определение основной идеи презентации.
 - Подбор дополнительной информации.
 - Планирование вступления.
 - Создание структуры презентации.
 - Проверка логики подачи материала.
 - Подготовка заключения.

Первый шаг - определение целей

Определение целей презентации зависит от следующих принципов эффективной презентации:

- Слушатели перегружены информацией еще до презентации.
- У слушателей обычно короткая память.
- Публично проводить презентацию - это не то же самое, что выступать публично.
- Цель любой презентации - убедить.
- Восприятие Вашей презентации аудиторией более важно, чем Ваше собственное ощущение.
- Каждая презентация должна быть запоминающейся, привлекать внимание, призывать к действию, быть значимой.

Нужно задать себе вопрос: «Зачем я собираюсь проводить эту презентацию?»

Как определить реальные цели вашей презентации?

Попробуйте сформулировать Ваши цели, начиная словами:

По окончании моей презентации слушатели будут _____

Цель моей презентации - _____

Я буду говорить о _____ для того, чтобы _____

Для того, чтобы выступить успешно Вы должны не только владеть материалом (условие необходимое), но и уметь его "преподнести" слушателям в форме, удобной и понятной для НИХ.

Второй шаг - информация об аудитории

Информация о вашей аудитории еще при подготовке презентации является очень важным шагом к успеху. Вам необходимо знать, кто будет Вашим слушателем. Тогда Вы сможете настроиться на аудиторию и тем самым задать нужный лад.

Соберите необходимую информацию о ваших будущих слушателях, руководствуясь предлагаемым списком наиболее важных вопросов.

- Сколько человек будет присутствовать?
- Возрастная группа.
- Социальное положение.
- Уровень жизни.
- Образование.
- Каково их знание обсуждаемого предмета?
- Причины присутствия на презентации.
- Есть ли у них опасения, проблемы? Какие?
- Каковы их цели?
- Каковы их ожидания?
- Ценят ли они юмор?
- Как хорошо они знают вас?

Третий шаг - выделение основных идей презентации

Выделив основные идеи, Вы поможете слушателям легче следить за ходом вашей презентации.

Чтобы выделить основные идеи вашей презентации, подумайте, как бы вы ответили на следующие два вопроса:

- какие идеи будут соответствовать целям моей презентации?
- какие идеи мои слушатели должны запомнить лучше всего?

Основные идеи должны:

- служить конкретным целям,
- содержать умозаключения,
- быть интересными,
- и их не должно быть много (обычно не более четырех-пяти).

Существует много способов выделения основных идей презентации. Ответьте на вопросы:

1. Кто?
2. Что?
3. Где?
4. Почему?
5. Когда?
6. Как?

Четвертый шаг - подбор дополнительной информации

Речь идет о том, что очень полезно включить какую-то дополнительную информацию, которую Вы будете использовать для поддержки основных идей. То есть - после того как Вы выделите основные идеи презентации, Вам необходимо подобрать материал, сопровождающий эти идеи.

Такой дополнительной информацией могут быть:

- примеры,
- сравнения,
- цитаты,
- открытия,
- статистика,

- графики,
- аудио и видео материалы,
- экспертные оценки.

Пятый шаг – планирование вступления

Работа над вступлением соответствует пятому шагу планирования презентации соответственно.

Слушатели формируют мнение о Вас уже в первые несколько минут. После этого очень сложно изменить это мнение. Сделайте все возможное, чтобы это мнение было позитивным. У Вас не будет второго шанса произвести первое впечатление! Подумайте о том, что Вам нужно сказать во вступлении. Как минимум необходимо:

- представиться (имя, должность, организация);
- сказать, сколько будет длиться ваша презентация;
- договориться о том, когда можно задавать вопросы - во время презентации или после;
- представить тему вашей презентации;
- установить доверительные отношения со слушателями;
- заставить аудиторию слушать Вашу презентацию.

Для того чтобы достичь целей вступления, помните о четырех советах, весьма полезных при подготовке вступления вашей презентации.

- Привлеките внимание. (Привлечь внимание во вступлении можно цитатой или интересными данными.)
- Укажите основные идеи. (Перечень основных идей необходим для того, чтобы настроить слушателей на тему Вашей презентации).
- Укажите интересы аудитории. (Для чего аудитория пришла Вас слушать? Что полезного в Вашей презентации для слушателей? Расскажите об этом, и Вас будут слушать с еще большим вниманием.)
- Используйте уместные слова и жесты. (Заранее продумайте – насколько естественна для данной аудитории привычная Вам жестикуляция, а также привычный Вам стиль общения, не будут ли они чужды для данной аудитории?)

Вот несколько распространенных типов вступлений, которые Вы можете использовать в своей презентации:

- цитаты,
- риторические вопросы,
- декларативные заявления,
- ситуации из жизни,
- текущие события,
- план действий,
- истории из жизни замечательных людей.

Выбор в первую очередь зависит от Вас, Вашего материала и специфики аудитории.

Если вы не хотите настроить вашу аудиторию негативно (или даже обидеть) с самого начала, соблюдайте ряд правил.

Прежде всего, избегайте замечаний по поводу пола, расы, религии, политики и тещ.

Пять «смертных грехов» вступления включают:

- извинения;
- длинные и медленные предложения;
- очевидные наблюдения;
- банальные вопросы;
- истории и анекдоты, не относящиеся к предмету выступления.

Из сказанного следует, что Вам имеет смысл подготовить **НЕСКОЛЬКО** возможных вступлений, даже на одном и том же материале.

Шестой шаг – логика и переходы

Для того чтобы логика подачи материала не нарушалась, а слушателям было легко за ней следовать, Вам необходимо продумать переходы:

- от вступления к основной части презентации,
- от одной основной идеи к другой,
- от одного слайда к другому.

Переход — это связь между окончанием одной важной идеи и началом другой.

Обязательно продумайте – каким образом Вы будете давать аудитории понять, что Вы закончили обсуждение одного тезиса Вашего доклада и переходите к следующему.

Помогите слушателям сформулировать для себя понимание того, КАК увязаны в Вашем выступлении эти части.

С помощью переходов создается естественный ход презентации, что позволяет аудитории легко следить за Вашим рассказом. Для обозначения перехода можно:

- использовать короткие фразы,
- найти привлекающее внимание высказывание,
- привести актуальную статистику,
- использовать шутку или шокирующее заявление,
- выдержать паузу,
- изменить тон голоса.

Седьмой шаг – структура

Седьмым шагом планирования презентации является создание структуры основной части.

Очень важно, чтобы за структурой презентации стояла логика подачи материала.

Какие бывают типы логической последовательности? Материал можно излагать:

- в хронологическом порядке,
- в порядке приоритета,
- в территориальном порядке,
- в тематической последовательности,
- структурируя его по принципу «проблема-решение».

Какой бы метод Вы ни выбрали, самое главное, чтобы он соотносился именно с Вашим материалом. Подкрепляйте Ваши идеи дополнительной информацией в виде примеров, цитат, статистики, историй, определений, сравнений и т.д.

Хронологический порядок - один из типов логической последовательности структуры Вашей презентации:

- сначала Вы описываете события в прошлом;
- затем рассказываете о ситуации в настоящем;
- потом предполагаете, что произойдет в будущем.

Второй тип логической последовательности – это подача материала в порядке приоритета:

- сначала Вы фокусируете внимание аудитории на самых важных вещах;
- затем переходите к менее значительным.

Территориальный порядок изложения материала довольно специфичен.

Он может быть полезен в том случае, если в Вашей презентации обсуждаются идеи или проблемы различных географических областей. Например, Вы можете использовать территориальный порядок, когда говорите о внедрении информационных технологий в образование в различных регионах России.

Тематический подход - четвертый тип логической последовательности подачи материала. Еще его можно назвать противоположным способом подачи материала в порядке приоритета.

Вы начинаете презентацию с менее важных идей, затем переходите к более интересным, а заканчиваете самыми значительными.

Вы можете также структурировать Ваш материал по принципу «проблема - решение»:

- сначала Вы обращаете внимание аудитории на существующую проблему;
- затем объясняете, почему эта проблема возникла;
- только после этого предлагаете свои рекомендации или решение проблемы.

Здесь же, если Вы считаете уместным, можно дать аудитории подумать над своим собственным решением этой проблемы.

Восьмой шаг – заключение

Подготовка яркого и запоминающегося заключения - последний, восьмой шаг планирования презентации. Хорошее заключение очень важно для успеха всей презентации.

Еще раз выскажите основную мысль Вашей презентации. «Бросьте вызов» аудитории. Призовите к действию или пригласите на следующую презентацию.

Ниже приведены ключевые составляющие заключения:

- яркое высказывание - переход к заключению;
- повторение основных идей презентации;
- подведение итогов;
- короткое и запоминающееся высказывание в конце.

Ваше заключение должно быть позитивным и уверенным. Избегайте пяти «смертных грехов» заключения:

- изменения стиля ведения презентации;
- признания в том, что Вы что-то забыли рассказать;
- заключения без подведения итогов;
- извинений;
- бессвязной речи.

Так же, как и для вступлений, существует несколько типов заключений:

- возвращение к теме вступления;
- призыв к действиям;
- «вызов»;
- рассказ о том, что последует за этой презентацией.

Вы также можете использовать все те приемы, которые подходят для вступления: цитаты, риторические вопросы, ситуации из жизни, текущие события или истории из жизни замечательных людей.

Методические рекомендации к подготовке и выполнению кейс-заданий. Кейс-задания - основной элемент метода case-study, который относится к неигровым имитационным активным методам обучения. Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) представляет собой метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (выполнения кейс-заданий).

Кейс представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения. Кейсы демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Этапы выполнения кейс-задания. Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов.

Работа с кейсом осуществляется поэтапно: Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями. Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем),

выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать. Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить. Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма». Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения. Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий. Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение. Восьмой этап – подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Рекомендации по осуществлению анализа кейс-задания. Ознакомление студентов с текстом кейса и последующий анализ кейса может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения) как самостоятельная работа студентов. Обсуждение небольших кейсов может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях. Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить 11 ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи. Максимальная польза из работы над кейсами будет извлечена в том случае, если студенты при предварительном знакомстве с ними будут придерживаться систематического подхода к их анализу:

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: используйте знания, полученные в процессе лекционного курса; внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами; не смешивайте предположения с фактами;

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) не предусмотрено.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) перечень литературы

Основная

№ п/п	Перечень литературы
1.	Васильева, И.В. Организация психологических служб: учеб. Пособие [Электронный ресурс]/ И.В. Васильева.- М.: Флинта 2019. - 144 с. Режим доступа: ЭЧЗ «Библиотех.- Неограниченный доступ.
2.	Основы деятельности практического психолога : учебное пособие / составители Е. А. Быкова, С. В. Истомина. — Шадринск : ШГПУ, 2019. — 221 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156734 (дата обращения: 10.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3.	Овчарова, Р.В. Практическая психология : учеб. пособие для студ. Вузов/Р.В. Овчарова. – 4-е изд. – М.: «Академия», 2008. – 446с.. 20 экз.
4.	Психология труда [Текст] : учебник для бакалавров / А. В. Карпов [и др.]/ ред. А. В. Карпов. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2012. - 350 с 10 экз.
5.	Хаидов, С. К. Содержание и организация специальной психологической помощи [Текст]: Учебно-методическое пособие / С. К. Хаидов, А. В. Лобанова. - Тула : Издательство ТГПУ им.Л.Н.Толстого, 2012. - 154 с.- Режим доступа: ЭБС "Руконт". - Неогранич. доступ.

Дополнительная

№ п/п	Перечень литературы
1.	Венгер, А. Л. Психологическое консультирование и диагностика: практическое руководство / А. Л. Венгер. - М. : Генезис, Ч.1-2. - 2007. - 127 с. 26 экз.
2.	Жигинас, Н. В. Психическое здоровье студентов [Текст] / Н. В. Жигинас, В. Я. Семке ; Томский гос. пед. ун-т. - Томск : Изд-во ТГПУ, 2009. - 179 с 1 экз.
3.	Захарова, Л. Н. Основы психологического консультирования организаций [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Захарова. - Москва : Логос, 2012. - 432 с. ; нет. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: ЭБС "Руконт". - Неогранич. доступ.
4.	Изотова, Е.И. Психологическая служба в образовательном учреждении: учеб. пособие: для студ. вузов/ Е.И. Изотова. – 2-е изд.. – М.: «Академия», 2009. – 288 с. 2 экз.
5.	Истратова, О.Н. Справочник психолога-консультанта организации / О.Н.Истратова, Т.В. Эксакуство. - Ростов н/Д: Феникс, 2006. – 638 с. 1 экз.
6.	Малкина-Пых, И. Г. Психологическая помощь в кризисных ситуациях [Текст] / И. Г. Малкина-Пых. - М. : Эксмо, 2010. - 926 с. 20 экз.
7.	Морозова, И.С. Организационно-методические аспекты становления и развития психологической службы в учреждении [Электронный ресурс] / И.С. Морозова, К.Н. Белогай, Т.О. Отт. – Электрон. текстовые дан. – Кемерово: Издательство КемГУ, 2011. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread.php?book=247770
8.	Меновщиков, В. Ю. Рабочая книга психолога социальной защиты [Текст] : [учеб. пособие] / В. Ю. Меновщиков. - М. : Владос-Пресс : Университет, 2013. - 303 с.1 экз.
9.	Пахальян, В.Э. Психологическое консультирование: учеб. пособие для студ. вузов,

	обуч. по спец. "Психология" / В.Э. Пахальян. – СПб.: Питер, 2006. - 252 с. 2 экз.
10.	Психологическая служба в современном образовании: Рабочая книга/под ред.И.В. Дубровиной.- СПб: Питер, 2009.- 400 с. 1 экз.
11.	Полюшкевич, О.А.Практическая психология [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. А. Полюшкевич. - ЭВК. - Иркутск: Оттиск, 2013. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.
12.	Практическая психология : Учеб. пособие. 4-е изд. /Под ред. И.В. Дубровиной. – СПб.: Питер, 2006. – 592 с. 1 экз.
13.	Рубцов, В.В. Психологическая служба современной школы/ В.В. Рубцов // Экология и жизнь. - 2007. - № 10. - С. 32-26. (1) 1 экз.
14.	Серебрякова, К.А. Психологическое консультирование в работе школьного психолога [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов / К. А. Серебрякова. - М. : Академия, 2010. - 285 с 7 экз.
15.	Урунтаева, Г. А. Детская практическая психология [Текст] : учеб. для студ. учрежд. высш. , / Г. А. Урунтаева. - М. : Академия, 2015. - 251 с. 1 экз.

б) Перечень периодических изданий

Перечень печатных журналов

№	Наименование журналов:	Период. /полуг.	2018г.	2019 г.	2020 г.	2021	2022
1	Вестник образования России	12	24	24	24	24	-
2	Вопросы образования	2	4	4	4	4	-
3	Вопросы психологии	3	6	6	6	6	-
4	Воспитание школьников	4	8	8	8	8	8
5	Высшее образование в России	6	11	12	12	12	-
6	Высшее образование сегодня	6	12	12	12	12	12
7	Гуманитарные науки в Сибири	4	4	4	4	4	-
8	Детский сад: теория и практика	6	12	---	---	-	-
9	Дошкольное воспитание	6	12	12	12	12	12
10	Начальная школа	6	12	12	12	12	-
11	Открытое и дистанционное образование	2	4	4	---	-	-
12	Педагогика	5/6	10	10	12	12	-
13	Психологический журнал	3	6	6	---	-	-
14	Сибирский психологический журнал	2	4	4	4	4	-

Перечень электронных журналов

№ п/п	Наименование журнала	Периодичность выпусков в год										
		2012г	2013г	2014г	2015г	2016г	2017г	2018г	2019г	2020г	2021г	2022г
1.	Вестник Московского университета. Серия 14: Психология	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.	Вопросы	2	2	2	2	4	-	-	-	-	-	-

	психолингвистики											
3.	Педагогика	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Психологический журнал	-	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№	Перечень
1	http://elibrary.ru/ - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн. научных статей и публикаций;
2	http://e.lanbook.com/ ЭБС «Издательство Лань», коллекция «Психология. Педагогика»
3	https://isu.bibliotech.ru/ ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»
4	http://rucont.ru/ ЭБС Национальный цифровой ресурс «Руcont» электронные версии печатных изданий раздел «Психология»
5	http://ibooks.ru электронная библиотека ЭБС «Айбукс.ру», Электронная библиотека «Интуит.ру»
6	http://diss.rsl.ru/ Электронная библиотека диссертаций РГБ
7	http://azps.ru – сайт по психологии: описание психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов
8	http://www.edu.ru/ -Федеральный образовательный портал
9	https://www.koob.ru/ – электронная библиотека психологической литературы
10	Поисковые системы: Yandex, Google и др.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа.</p>	<p>Аудитория оборудована: - <i>Специализированной учебной мебелью</i> на 69 посадочных мест; Доска настенная магнитно-меловая, одноэлементная – 1 шт. Стол-кафедра – 1 шт. Стол преподавателя,- 1 шт.; стул -1 шт. - <i>Техническими средствами обучения</i>, служащими для представления учебной информации большой аудитории по дисциплине: - стационарный ПК – 1 шт. - проектор Epson EB-X10, - экран Digis , - колонки Sven. - <i>Учебно-наглядными пособиями</i>: Тематические иллюстрации в виде презентации по каждой теме РПДдисциплины. - <i>Программным обеспечением</i>: Офисный пакет MicrosoftOffice (в т.ч. программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других учебных материалов по дисциплине MicrosoftPowerPoint).</p>
<p>Специальные помещения: Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно исследовательской.</p>	<p>Аудитория оборудована: - <i>Специализированной учебной мебелью</i> на 25 посадочных мест; Стол преподавателя- 1 шт.; стул -2 шт. - <i>Техническими средствами обучения</i>, служащими для представления учебной информации большой аудитории по дисциплине: ПК – 20 шт, с неограниченным доступом к сети Интернет, 1 принтер, 1 сканер, 1 МФУ - <i>Программным обеспечением</i>: Офисный пакет приложений MicrosoftOffice.</p>

6.1. Учебно-лабораторное оборудование: не используется.

6.2. Программное обеспечение:

№ п/п	Наименование
1.	Антиплагиат.ВУЗ
2.	Adobe Reader DC 2019.008.20071
3.	Видео конференц система bbb.isu.ru BigBlueButton
4.	Google Chrome
5.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian
6.	Mozilla Firefox
7.	Java 8
8.	OpenOffice 4.1.3
9.	PDF24Creator 8.0.2
10.	Skype 7.30.0
11.	VLC Player 2.2.4
12.	WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc.
13.	7zip

6.3. Технические и электронные средства:

Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала, слайды, Образовательный портал ИГУ.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лекции с проблемным изложением, лекции-дискуссии, обсуждение конкретных ситуаций, техника «мозгового штурма», семинарские занятия, практические занятия, решение психологических задач. Самостоятельная работа студентов включает: знакомство с литературными источниками, их анализ, подготовка выступлений и обсуждение на семинарских занятиях, разработка тематического глоссария, выполнение кейс-заданий, подготовка и защита проектов, и т.д.

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	Правовой и профессиональный статус практического психолога. Этические нормы, квалификационные требования, права и обязанности психолога.	Семинарское занятие	Кейс-метод	1
2	Профессиональные зоны рабочего пространства: рабочий кабинет психолога, помещения для индивидуальной и групповой работы психолога	Семинарское занятие	Публичная защита проекта	2
3	Самопрезентация и самоменеджмент как важный элемент профессиональной деятельности психолога	Семинарское занятие	Публичная защита проекта	2
Итого часов				5

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы для входного контроля (могут быть в виде тестов с закрытыми или открытыми вопросами).

Проводится тест из 5 вопросов по 1 операции 3 варианта.

Примерные тестовые вопросы:

1. Основные функции первых практических психологов в США:
 - а) измерение и тестирование;
 - б) изучение проблем самовоспитания;
 - в) индивидуальная консультация;
 - г) отбор и подбор кадров.
2. С какой наукой связывают первое практическое использование психологии в обучении и воспитании детей:
 - а) с педологией;
 - б) с психофизиологией;
 - в) с социологией;
 - г) с педагогикой.
3. Основным содержанием работы практического психолога является:
 - а) соблюдение благоприятных психолого-педагогических условий для психического и личностного развития каждого клиента на всех этапах его развития;
 - б) создание «зоны ближайшего развития» ребенка;
 - в) изучение и развитие способностей, склонностей, интересов клиентов с учетом особенностей их возраста и специфики образовательного учреждения;
 - г) оказание психологической помощи всем нуждающимся в ней.
4. Основным принципом работы практического психолога является принцип:
 - а) индивидуального подхода;
 - б) профессионального взаимодействия;
 - в) систематичности и упорядоченности;
 - г) нет верного ответа.
5. Основные формы психокоррекционного процесса:
 - а) психологические групповые и индивидуальные занятия;
 - б) формирующие и психокоррекционные мероприятия;
 - в) самостоятельные занятия по предметам.
 - г) проведение дополнительных занятий по предметам с отстающими;

Оценочные материалы для текущего и промежуточного контроля

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Промежуточный	Тема 1. Предмет, цель, задачи практической психологии	ОПК-8 ИДК _{ОПК8.4}
2	Промежуточный	Тема 2. История становления психологической службы	ОПК-8 ИДК _{ОПК8.4}
3	Текущий	Тема 3. Правовой и профессиональный статус практического психолога. Этические нормы, квалификационные требования, права и обязанности психолога	ОПК-8 ИДК _{ОПК8.4}
4	Текущий	Тема 4. Профессиональные зоны рабочего пространства: рабочий кабинет психолога, помещения для индивидуальной и групповой работы психолога	ОПК-8 ИДК _{ОПК8.4}

5	Промежуточный	Тема 5. Методическое обеспечение деятельности психолога. Документация психологической службы	ОПК-8 <i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
6	Промежуточный	Тема 6. Психологическое просвещение, психопрофилактика и психогигиена	ОПК-8 <i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
7	Промежуточный	Тема 7. Психодиагностика и психологическое консультирование, психокоррекционная и развивающая работа с клиентами	ОПК-8 <i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
8	Текущий	Тема 8. Структура и технологии деятельности практического психолога в психологических службах различных направлений	ОПК-8 <i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
9	Промежуточный	Тема 9. Основные требования к профессиональной компетентности психолога и гуманистическая направленность его личности. Группы основных качеств и их интегральные характеристики	ОПК-8 <i>ИДК_{ОПК8.4}</i>
10	Текущий	Тема 10. Самопрезентация и самоменеджмент как важный компонент профессиональной деятельности психолога	ОПК-8 <i>ИДК_{ОПК8.4}</i>

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

Темы для сообщений с презентацией

1. История и современное состояние психологической службы за рубежом.
2. Практическая психология в России.
3. Практический психолог и его статус.
4. Профессиональное место психолога в образовательном учреждении.
5. Профессиональный статус практического психолога в организации.
6. Практических психолог в системе МВД и МЧС.
7. Идеальная модель практического психолога.
8. Основные виды деятельности практического психолога.
9. Совместная деятельность психолога и педагога в системе образования.
10. Путь в профессию: самоопределение психолога-практика.
11. Современные подходы к психодиагностике в деятельности практического психолога.
12. Психопрофилактика как один из важнейших компонентов в работе практического психолога.
13. Школа: психологическое и психическое здоровье учащихся.
14. Развитие компетентного общения как одно из направлений деятельности психологической службы.
15. Различные формы организации психологической службы.
16. Организационно-правовые аспекты деятельности психолога.
17. Нормативно-правовые основы в работе практического психолога.
18. Структура психологической службы.
19. Содержание работы специалиста психологической службы.
20. Профессиональное сообщество психологов (формы и виды деятельности профессиональных объединений психологов).
21. Психологическая работа с персоналом в организациях.
22. Основные положения этического кодекса психологической службы.
23. Психологическое консультирование как вид деятельности практического психолога.
24. Взаимодействие науки и практики в психологической службе.

25. Значение и виды супервизии в психологической службе.
26. Обеспечение психического и психологического здоровья сотрудников и клиентов учреждения как важнейшая цель деятельности психологической службы.
27. Психологическая работа с персоналом в организациях.
28. Психология маркетинга.
29. Роль психотерапии в психологической службе.
30. Травматический стресс и посттравматические стрессовые расстройства как объект работы практического психолога.

8.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена).

Для диагностики формирования компетенций используется *балльно-рейтинговая технология оценивания* выполненных студентами заданий в ходе 3 аттестаций. Задание оценивается от 1 до 10 баллов на основании следующих критериев: своевременность выполнения, полнота, соответствие поставленным задачам, умение кратко и аналитически излагать материал, учет современных реалий, учет перспективных тенденций в науке, презентабельность выступления (защиты), активность участия в дискуссии, продуктивность участия в дискуссии. По результатам заданий составляется индивидуальный рейтинг студента. В итоговой оценке по курсу учитывается эффективность выполнения студентом всех форм работы.

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Актуальное и перспективное направления в деятельности психологической службы
2. Становление и развитие психологической службы за рубежом.
3. Становление и развитие психологической службы в России.
4. Организация деятельности психологической службы.
5. Общие тенденции развития психологической службы.
6. Структура психологической службы.
7. Цели, задачи и функции психологической службы.
8. Роль психологической службы в системе страны.
9. Профессиональная этика практического психолога.
10. Квалификационные требования, права и обязанности психолога.
11. Организация методической деятельности практического психолога.
12. Требования к самоорганизации и саморегуляции практического психолога
13. Самоменеджмент в работе практического психолога.
14. Основные виды работы практического психолога и их взаимодействие.
15. Задачи психопрофилактической работы и способы ее осуществления.
16. Специфика консультативной работы психолога, работающего в учреждениях разного типа.
17. Особенности психодиагностической работы психолога.
18. Требования к психодиагностическому исследованию, его процедура.
19. Взаимодействие психолога с разной категорией клиентов.
20. Психологическое просвещение, как вид работы психолога психологической службы.
21. Принципы и методы коррекционной и развивающей работы психолога.
22. Типы психологических рекомендаций и их осуществление.
23. Профессиональный статус практического психолога государственных учреждений.
24. Психологическая служба в образовательных организациях различного типа (ДОУ, СОШ, СПО и т.д.)
25. Специфика работы практического психолога в силовых структурах.
26. Психологическая служба в организации.
27. Психологическая служба в системе МЧС.
28. Организационно-правовые аспекты работы психолога.

29. Психологическая экспертиза в работе психолога.
30. Профессиональные сообщества психологов.
31. Контракт и его рамки в процессе психологической практики.
32. Психологический мониторинг в практике психологической службы.
33. Основные принципы ведения документации.
34. Документация психолога. Кодировка документации.
35. Регистрационно-содержательная часть документации.
36. Профессиональная аппозиция психолога.
37. Интеллектуальные способности психолога.
38. Личностные особенности практического психолога.
39. Деятельность профессиональных ассоциаций по оказанию правовой, информационной и методической поддержки в научной и практической деятельности психологов.
40. Формы и виды деятельности профессиональных объединений психологов.

Примерные тестовые задания

Вариант А: Основные функции первых психологов в США:

- а) измерение и тестирование;
- б) изучение проблем самовоспитания;
- в) индивидуальная консультация;
- г) отбор и подбор кадров.

Вариант Б: Укажите основное направление деятельности психологической службы, принятой NASP:

- а) психологическая помощь всем нуждающимся в ней (детям, персоналу, родителям) по вопросам развития;
- б) тестирование с целью классификации учащихся для спецобучения и оказание помощи родителям и учителям с целью воспитания цельной личности с последующей коррекцией;
- в) работа с учащимися, имеющими только проблемы в обучении;
- г) дифференциация детей для обучения в специализированных классах.

Вариант В: Отцом французской психологической службы называют:

- а) А. Бине;
- б) А. Валлона;
- в) И. Мюллера;
- г) З. Фрейда

Вариант Г: Практическая психология в России возникла:

- а) в конце 20 века;
- б) в конце 19 и начале 20 века;
- в) в начале 16 века;
- г) в начале 20 века.

Вариант А: С какой наукой связывают первое практическое использование психологии в обучении и воспитании детей:

- а) с педологией;
- б) с психофизиологией;
- в) с социологией;
- г) с педагогикой.

Вариант Б: Главная цель деятельности психологической службы:

- а) сохранение психологического здоровья детей дошкольного и школьного возраста.
- б) обеспечение условий, способствующих развитию цельной личности ребенка;
- в) повышать уровень благосостояния, способствующий психосоциальному развитию ребенка;

г) направлять свою работу на воспитание «удобного», послушного, вежливого, хорошего ребенка, учащегося;

Вариант В: Укажите должность психолога системы психологической службы образования:

- а) практический психолог образовательного учреждения;
- б) психолог в Центре психологической службы;
- в) психолог психологического кабинета при департаменте образования;
- г) детский практический психолог.

Вариант Г: Кому подчиняется практический психолог образования:

- а) имеет двойное подчинение;
- б) директору образовательного учреждения;
- в) самому себе;
- г) психологическому кабинету департамента.

Вариант А: Основным содержанием работы практического психолога является:

- а) соблюдение благоприятных психолого-педагогических условий для психического и личностного развития каждого ребенка на всех этапах его дошкольного и школьного развития;
- б) создание «зоны ближайшего развития» клиента;
- в) изучение и развитие способностей, склонностей, интересов клиентов, с учетом особенностей их возраста и специфики деятельности;
- г) оказание психологической помощи всем нуждающимся в ней.

Вариант Б: Укажите основное направление деятельности практического психолога:

- а) создание условий для сохранения психического и психологического здоровья клиентов;
- б) психологическое консультирование;
- в) отбор и подбор кадров;
- г) прикладная психодиагностика.

Вариант В: Чем определяется эффективность деятельности психолога:

- а) высоким уровнем психологического здоровья сотрудников в организации, в которой психолог работает;
- б) относительно благоприятным психологическим климатом в организации, в которой работает сотрудник;
- в) уменьшением количества обращений с проблемами клиентов;
- г) количеством проведенных психологических мероприятий;

Вариант Г: Приобщение взрослых (воспитателей, учителей, родителей) и детей к психологическим знаниям это:

- а) психопросвещение;
- б) повышение уровня психологического в системе взрослый-ребенок;
- в) групповая психологическая консультация.
- г) психопрофилактика;

Вариант А: Основным принципом работы практического психолога является принцип:

- а) индивидуального подхода;
- б) профессионального взаимодействия;
- в) систематичности и упорядоченности;
- г) непредвзятости.

Вариант Б: Основные нормативные документы практического психолога:

- а) положение о службе практической психологии;
- б) этический кодекс психолога ;
- в) трудовой кодекс РФ;
- г) семейный кодекс РФ.

Вариант В: Укажите, что является первым этапом для психолога-практика при построения диагностического исследования:

- а) изучение обращения запроса;
- б) психологический диагноз;
- в) выбор метода исследования;
- г) проведение тестирования;

Вариант Г: Основная задача, которую решает психолого-медико-педагогический консилиум:

- а) помочь ребенку избежать глубоких стрессов при рассмотрении проблемных ситуаций;
- б) помогать развитию не только детей, но и родителей, а также всего педагогического коллектива.
- в) дать оценку взрослым, участвующим в процессе воспитания и обучения;
- г) определить уровень умственного развития ребенка;

Вариант А: Основные формы психокоррекционного процесса:

- а) психологические групповые и индивидуальные занятия;
- б) формирующие и психокоррекционные мероприятия;
- в) самостоятельные занятия по предметам.
- г) проведение дополнительных занятий по предметам с отстающими;

Вариант Б: Основные проблемные зоны в работе психолога с коллективом:

- а) смешение функций психолога и сотрудника;
- б) уровень адаптации работников в процессе сотрудничества с психологом;
- в) чрезмерно острая реакция на оценку личностных свойств;
- г) низкое материально-техническое обеспечение;

Вариант В: Участие психолога в психологической экспертизе заключается в:

- а) оценке и аттестации сотрудников;
- б) изучение психологической составляющей в представленной документации;
- в) определении уровня профессиональной компетентности.
- г) оценке эффективности взаимодействия с коллективом;

Вариант Г: Методы психологической работы при профилактике и разрешении педагогических конфликтов:

- а) просветительские психолого-педагогические семинары для педколлектива;
- б) просветительно- методические психолого-педагогические семинары с педагогами-предметниками
- в) обучающие и формирующие коммуникативные тренинги.

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

ТЕМЫ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ПРОЕКТОВ

1. Личность как «орудие труда» психолога (профессиональные аспекты Я-концепции психолога).
2. Супервизия как основной способ профессиональной поддержки.
3. Мораль и психологическая практика.

4. Развитие компетентного общения как одно из направлений деятельности психологической службы.
5. Различные формы организации психологической службы.
6. Организационно-правовые аспекты деятельности психолога.
7. Профессиональное место психолога в учреждении.
8. Структура психологической службы.
9. Содержание работы специалиста психологической службы.
10. Профессиональное сообщество психологов (формы и виды деятельности профессиональных объединений психологов).
11. Психологическая работа с персоналом в организациях.
12. Основные положения этического кодекса психологической службы.
13. Психологическое консультирование как вид деятельности практического психолога.
14. Взаимодействие науки и практики в психологической службе.
15. Значение и виды супервизии в психологической службе.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ И ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Цель: закрепление теоретических знаний по проблеме организации труда практического психолога, приобретение навыков работы с документацией.

Задание 1. Стратегии, цели, задачи психологической службы, требования к личности психолога

1. Проанализировать на основе профессиограммы психолога свои возможности профессиональной адаптации.
2. Провести социально-психологическое исследование по проблеме: «Какой психолог нужен детскому саду?»
3. Разработать свою модель психологической службы детского сада или школы, среднеспециального профессионального учебного учреждения или вуза на выбор.

Сроки выполнения: 2 недели

Форма контроля: выступление с защитой на практическом занятии.

Задание 2. Психодиагностическое направление в работе психолога

1. Составить инструкцию клиенту в ситуации экспертизы и ситуации психологической помощи.
2. Разработать памятку по благоприятной и неблагоприятной прогностической информации о развитии ребенка (подростка, взрослого)
3. Подготовить проблемную ситуацию с выдвижением диагностической гипотезы.

Сроки выполнения: 2 недели

Форма контроля: выступление на практическом занятии.

Задание 3. Психологическое консультирование в работе практического психолога

1. Составить список определений профессии психолога, характеризующих его отношение к другому человеку.
2. Выбрать отрывок из художественной литературы, пересказать его смысл другому человеку.
3. Составить инструкцию по организации пространства консультативной беседы.

Сроки выполнения: 2 недели

Форма контроля: выступление на семинарском занятии.

Задание 4. Кабинет психологической службы

1. Составить требования, предъявляемые к кабинету психологии, оформлению кабинета психолога, материально-техническому оснащению кабинета психолога.

2. Подготовить перечень документов, составляющих методическое оснащение кабинета психолога.
3. Описать кабинет психологической разгрузки.

Сроки выполнения: 2 недели

Форма контроля: выступление на семинарском занятии.

Задание 5. Нормативно-правовая база практического психолога психологической службы.

1. Составить перспективный план работы практического психолога (на год, месяц, неделю, день на выбор студента).
2. Подготовить перечень нормативно-правовых документов практического психолога.

Задание 6. «Самоменеджмент как необходимая составляющая при организации труда практического психолога». Самоорганизация и саморегуляция в работе практического психолога.

1. Провести самодиагностику, направленную на управление и регуляции своего времени и умения организовать свое время по предложенным методикам.

Тема: «Отработка навыка самоменеджмента»

Цель: «Научиться эффективно управлять своим рабочим временем в соответствии с перспективным планом работы практического психолога».

Задачи:

1. Отработка навыка составления плана работы на разные временные отрезки.
2. При помощи методик научиться инспектировать свое рабочее время.
3. Провести анализ полученных результатов работы.

Оборудование: ручка, карандаш, линейка, листы бумаги, медиа проектор.

Литература:

1. Рабочая книга практического психолога: технология эффективной профессиональной деятельности (пособие для специалистов, работающих с персоналом. Под ред. А.А.Бодалева, А.А.Деркача Л.Г.Лаптева. - М.: Издательство Института психотерапии, 2001.- 497 с.
2. Самоукина Н.В. Первые шаги школьного психолога. Психологический тренинг-Ярославль: Академия развития. 2002. – 224 с.
3. Самоукина Н.В. Практический психолог в школе: лекции, консультирование, тренинги.-М.: Изд-во инт-та Психотерапии, 2003.-244 с.
4. Имиджелогия. Проблемы теории и практического применения. Тексты. В 3-х частях. Ч. 1: Россия. Учено-методическое пособие / Авт.-сост. С.В. Гудзик. – Мн.: БГПУ, 2005. – 90 с.

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАНИЙ:

Задача № 1

Составьте план работы по следующему запросу:

Ситуация. «В школьную психологическую службу обратилась мама ученика 8 класса. Она рассказала, что у сына возникают определенные состояния, когда он не владеет собой и может проявить немотивированную агрессию; описывая свое обычное состояние в такие моменты, он характеризует его так: «быстро завожусь, могу что-то разбить, кого-то ударить...».

Задача № 2

Разработайте план беседы психолога с подростком-семиклассником при переходе в другое учебное заведение

Ситуация. Родители хотят перевести его в другую школу по причине конфликтов с одноклассниками.

Задача № 3

Какие методы психологической диагностики Вы бы рекомендовали использовать для работы с клиентом, обратившимся в Психологическую консультацию?

Ситуация. Клиент – мужчина, ему 30 лет, имеет высшее образование (IT-технологии). Не испытывает удовлетворения в работе, постоянно меняет места работы, нигде не задерживается больше года.

Задача № 4.

Проанализируйте состояние клиента, определите его проблему и предложите способы ее решения.

Ситуация. В Психологическую службу обратился мужчина 42 лет, женат, состоит на государственной службе. По долгу службы часто бывает в командировках. Работа связана с организацией проектов в муниципальной сфере. В последнее время он постоянно чувствует усталость, часто стал болеть, но приходится переносить болезни на ногах. Давно не был в отпуске. Жалуется на то, что раздражителен, «все бесит», стал срываться на подчиненных, ловит себя на мысли, что не видит смысла в своей работе. Дома отношения тоже часто заканчиваются конфликтами с женой и детьми. В свободное время не хочется ни с кем разговаривать.

Задача № 5.

Какие действия должен предпринять психолог, какие психологические методы он должен использовать при работе с подростками, нужна ли работа и если да, то какая, с другими учениками, родителями, педагогами?

Ситуация. Классный руководитель обратился к школьному психологу со следующей проблемой. Два ученика 9 класса, находясь в состоянии наркотического опьянения, на уроке смеялись, кривлялись, предлагали другим ученикам продать наркотики. Классный руководитель просит у психолога рекомендаций, вызывать ли родителей, как вести себя в том случае, если подобное повторится.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УСТНЫХ ОТВЕТОВ И ВЫСТУПЛЕНИЙ

Кейсы: 1) «отлично» / «зачтено» выставляется при соблюдении следующих условий: четкая формулировка проблемы, полное и соответствующее ситуации решение, предполагаемые действия описаны логично и последовательно, даны конкретные комментарии и предложения к решению ситуации; 2) «хорошо» / «зачтено» выставляется при соблюдении следующих условий: понимание сути проблемы, формулирование проблемы в целом соответствует основным требованиям, но имеются незначительные неточности, решение соответствует ситуации, логика и последовательность действий не нарушены; 3) «удовлетворительно» / «зачтено» выставляется при соблюдении следующих условий: проблема сформулирована с ошибками, приведен набор действий, потенциально способствующих улучшению ситуации и решению проблемы; 4) «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в том случае, если решение не сформулировано, и/или предложенный перечень мероприятий не соответствует ситуации.

Ролевые игры: 1) качество теоретической и практической подготовки к ролевой игре; 2) владение содержанием концепции, которой посвящена ролевая игра; 3) соблюдение требований конкретной формы ролевой игры (консультационного процесса, конференции психологов или практического семинара для психологов). Кроме того, к

оценке работы участников ролевой игры применяются критерии в зависимости от их функций в конкретной ролевой игре. Так работа студентов, выполняющих роль экспертов оценивается по критериям: анализ всей игры и исполнителей конкретных ролей; соблюдение условий ролевой игры участниками и т.д.

Дискуссии: 5 баллов выставляется студенту, если он активно участвует в дискуссии, полностью раскрывая обсуждаемый вопрос, правильно отвечает на уточняющие вопросы, демонстрируя знания, выходящие за рамки учебного плана, демонстрирует свою авторскую позицию; 4 балла выставляется студенту, если он участвует в дискуссии, в целом смог раскрыть тему и дать правильные ответы на вопросы, иногда демонстрируя авторскую позицию, базовый уровень знаний материала; 3 балла выставляется, если студент принимает участие в обсуждении, но не во всех вопросах, не полностью раскрыл тему и не смог аргументированно дать ответы на вопросы. Не может сформулировать свою авторскую позицию; 2-1 балл выставляется, если студент пассивен, не полностью раскрыл тему и не смог обосновать ответы на вопросы, не высказывает свою точку зрения; 0 баллов выставляется, если студент не принимает участие в работе группы, не раскрыл тему.

Ответ студента на теоретический вопрос: 1) «отлично» выставляется, если ответ отличается глубиной и полнотой, свободным владением понятийно-категориальным аппаратом изученной дисциплины, отражает знание не только основной, но и дополнительной литературы, приводятся примеры, отражающие умение связать теорию с практикой, ответ изложен логически последовательно, грамотно и корректно; 2) «хорошо» выставляется, если ответ отличается полнотой, владением понятийно-категориальным аппаратом, но в ответе могут присутствовать неточности, отражает знание основной литературы, приведены примеры, отражающие умение связать теорию с практикой, ответ изложен логически последовательно, грамотно и корректно, но недостаточно аргументирован; 3) «удовлетворительно» выставляется студенту в случае знания понятийно-категориального (терминологического) аппарата, но присутствуют отдельные ошибки и неточности, ответ характеризуется недостаточным знанием рекомендованной литературы, неполный, носит фрагментарный, непоследовательный характер; 4) «неудовлетворительно» выставляется, если ответ характеризуется незнанием материала, либо фрагментарным представлением, содержит множество ошибок, примеры и иллюстрации отсутствуют, ответ логически непоследователен.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Критерии оценки реферата: 1) «отлично» - соответствие содержания реферата его теме, наличие продуманного плана изложения материала, самостоятельный анализ и обобщение научных работ по теме реферата, структурирование информации, оформление реферата в соответствии с требованиями; 2) «хорошо» - соответствие содержания реферата его теме, наличие плана изложения материала, небольшие недочеты в структурировании информации и оформлении реферата; 3) «удовлетворительно» - в целом соответствие содержания реферата его теме, отсутствие полноты анализа научных источников по теме реферата, наличие недочетов в структурировании материала и оформлении реферата; 4) «неудовлетворительно» - несоответствие содержания реферата его теме, фрагментарность и отсутствие анализа научных источников по теме реферата, существенные недочеты в оформлении реферата.

Критерии оценки эссе. Эссе – самостоятельная творческая работа по определенной теме или вопросу изучаемой дисциплины. Как правило, эссе имеет небольшой объем (2-3 с. печатного текста), пишется в свободной стилистике и оценивается по следующим критериям: владение теоретическим материалом, его глубокое понимание, самостоятельность рассуждений, аргументированность собственной позиции, логичность, последовательность изложения, владение психологической терминологией. Критерии оценки эссе: 1) «отлично» - соответствие всем критериям, 2) «хорошо» - соответствие

критериям: владение теоретическим материалом, его глубокое понимание, самостоятельность рассуждений и аргументированность собственной позиции; незначительные недочеты в последовательности изложения и используемой терминологии; 3) «удовлетворительно» - соответствие критериям владение теоретическим материалом, его глубокое понимание, отсутствие аргументированности своей позиции, недочеты в структурировании и в использовании терминологии; 4) «неудовлетворительно» - слабое владение теоретическим материалом, существенные ошибки в его понимании, неграмотное использование психологической терминологии.

Критерии оценки выполнения задания для самостоятельной работы: 1) если студент без ошибок и в срок выполнял задания, данные преподавателем, то ему ставится отметка в баллах ($max=5$ баллов) в образовательном портале EDUCA напротив соответствующего задания; 2) если студент с грубыми ошибками выполнил задание или не выполнил его вовсе, то ему ставится 0 баллов. До экзамена (зачета) студент, получивший отметку 0 баллов, должен внести правки, отмеченные преподавателем и разместить в образовательном портале задание ещё раз.

Критерии оценки тестирования по разделам или темам дисциплин на образовательном портале EDUCA: «отлично» - 86 и более баллов; «хорошо» - 70 и выше баллов; «удовлетворительно» - 60 баллов; «неудовлетворительно» - менее 60 баллов.

Суммарные критерии оценивания результатов обучения:

Итоговый семестровый рейтинг ($S_{итог}$)	Академическая оценка
60-69 баллов	«удовлетворительно»
70...85 баллов	«хорошо»
86...100 баллов	«отлично»

Разработчики:

(подпись)



доцент
(занимаемая должность)

Уварова М.Ю.

(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 37.03.01 Психология и профилю подготовки «Психология».

Программа рассмотрена на заседании кафедры педагогической и возрастной психологии «15» февраля 2023 г. Протокол № 6

Зав. кафедрой _____ Кедярова Е. А.

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.