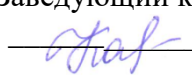


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2022 15:01:25
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb250448c4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова**

Кафедра
«Педагогики, психологии, гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой ППГиЕНД
 **Кадисон Ю.Б.**
«25» мая 2022

ОСНОВЫ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И ГРУППОВОЙ СУПЕРВИЗИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	40.00.00 Образование и педагогические науки
Направление	<i>44.04.02 Психолого-педагогическое образование</i>
Профиль	<i>Мастерство психологического консультирования</i>
Форма обучения	<i>очно-заочная</i>

Тула, 2022

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:


1. ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденный Министерством образования и науки РФ от 22 февраля 2018 № 123
2. Учебный план по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Разработчики:

Кадисон Инна Валерьевна, ст. преподаватель
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ППГиЕНД, протокол № 4 от «25» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой ППГиЕНД  /Кадисон Ю.Б./

Согласовано от Библиотеки  /Минайчева Г.В./
(подпись)

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

Дисциплина «Основы индивидуальной и групповой супервизии» отвечает требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. N 127 и профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 г. № 514н.

Дисциплина «Основы индивидуальной и групповой супервизии» Б1.ОДП.01.01 включена в список базовых дисциплин обязательной части учебного плана, входит в состав модуля 1 «Научно-мировоззренческие основы деятельности психолого-педагогического направления».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины: формирование профессиональных компетенций в области теории и практики супервизии в деятельности психолога; обучение оказанию профессиональной помощи психологу со стороны более опытного коллеги для улучшения качества его работы.

Задачи:

- Познакомить с основными направлениями и концепциями супервизии консультативной деятельности.
- Сформировать навыки организации и проведения психологической супервизии в качестве супервизора и супервизируемого.
- Развивать профессиональную саморефлексию, стремление к систематическому повышению квалификации как основы успешной профессиональной деятельности психолога-консультанта.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций)

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Декомпозиция компетенции/индикатора	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики _	Знать: нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; принципы профессиональной этики Уметь: применять содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, разрабатывать программы мониторинга и оценки результатов реализации профессиональной	Правовые и этические основы профессиональной деятельности: ИОПК 1.1., ИОПК 1.2., ИОПК 1.3.

	<p>деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования</p> <p>Владеть: нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений; навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования</p>	
<p>ПК-4 - Способен консультировать субъектов образовательного процесса по психологическим проблемам обучения и развития различных контингентов обучающихся, вопросам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, в том числе, кризисным состояниям, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам</p>	<p>знать: теорию, методологию психологического консультирования, классификацию методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования; психологические проблемы различных категорий обучающихся, проблемы и риски современной социальной среды; проблемы детско-родительских отношений, проблемы профессионального самоопределения и развития, закономерности психологической помощи в кризисных ситуациях, основы разработки и реализации индивидуальных программ обучения для обучающихся с особыми образовательными потребностями</p> <p>уметь: применять современные методы психологического консультирования в соответствии с задачами консультирования и особенностями клиентов, проводить индивидуальные и групповые консультации, в том числе, с использованием ИКТ-технологий; осуществлять консультирование педагогов и преподавателей образовательных организаций при выборе психолого-педагогических технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся; консультировать родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам их обучения, воспитания и развития</p> <p>владеть: современными подходами в консультативной практике, приемами и техниками психологического консультирования в различных консультативных областях, приемами повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) и педагогов, преподавателей и администрации образовательных организаций; приемами организации супервизии</p>	<p>Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников: ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3</p>

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Модуль «Основы групповой и индивидуальной супервизии» относится к обязательной части

блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы магистратуры. Дисциплина «Основы групповой и индивидуальной супервизии» изучается в 2 семестре.

5. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	3 (72)
Контактная работа:		
- лекции (Л)	4	4
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	4	4
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	60	60
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)	реферат	Реферат
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачет	Зачет

6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1.	Базовый раздел №1. Теоретические основы процесса супервизии в психологическом консультировании	1.	<i>Тема 1.</i> Современные представления о супервизии	ОПК-1, ПК 4
		2.	<i>Тема 2.</i> Теоретические основы супервизии	
2.	Базовый раздел № 2. Технология процесса супервизии в психологическом консультировании	3.	<i>Тема 3.</i> Супервизорские вмешательства	ОПК-1, ПК 4
		4.	<i>Тема 4.</i> Организация процесса супервизии	

6.2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО СЕМЕСТРАМ, РАЗДЕЛАМ И (ИЛИ) ТЕМАМ, ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (КОНТАКТНАЯ РАБОТА), ВИДАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ФОРМАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость (ак. ч.)	Контактная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1.	<i>Тема 1.</i> Современные представления о супервизии	17	1	1	15
2.	<i>Тема 2.</i> Теоретические основы супервизии	17	1	1	15
3.	<i>Тема 3.</i> Супервизорские вмешательства	17	1	1	15
4.	<i>Тема 4.</i> Организация процесса супервизии	17	1	1	15

Промежуточная аттестация	Зачет (4)			
Итого (ак. ч.):	72	4	4	60

6.3. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) ДИСЦИПЛИН

Раздел 1. Теоретические основы процесса супервизии в психо-логическом консультировании

Тема 1. Современные представления о супервизии

Понятие о супервизии. Супервизия в системе подготовки специалистов-психологов. Супервизия в системе последиplomной и непрерывной профессиональной подготовки психологов. Роль супервизии в формировании профессионально-важных качеств личности психологов. Понятие о супервизорстве и супервизорах. Требования к супервизору в отечественных и зарубежных профессиональных общественных организациях.

Тема 2. Теоретические основы супервизии

Условия супервизии: супервизор, супервизируемый, подготовка к процессу супервизии, процесс супервизии. Супервизорские отношения. Правила и ограничения межличностных и профессиональных отношений в процессе супервизии. Этика в супервизии. Феномен сопротивления супервизируемого. Эффективная обратная связь супервизора. Роли супервизора. Основные модели супервизии. Уровни супервизии: супервизия как личностно-профессиональная поддержка, как повышение квалификации. Формы супервизии: очная, заочная. Варианты супервизии: индивидуальная, групповая. Возможность портфолио. Педагогические, клинико-психологические и личностные аспекты супервизии. Основные функции супервизии.

Раздел 2. Технология процесса супервизии в психологическом консультировании

Тема 3. Организация процесса супервизии

Опорные точки супервизорского процесса. Понятие о запросе супервизируемого на супервизию. Представление случая. Сбор материала. Оценка предварительных данных. Формирование контракта. Границы. Рабочий альянс. Формат сессии. Организационный и профессиональный контекст. Обсуждение контракта. Ориентация на себя. Ориентация на клиента. Ориентация на процесс. Ориентация на процесс в контексте. Наблюдение за поведением супервизируемого. Рабочая стадия супервизии. Особенности стратегии и позиции супервизора при работе с механизмами прерывания контакта. Дидактические аспекты супервизии. Фокусы профессионального внимания супервизора. Клинические (экспертные) методы при проведении супервизии. Выбор метода супервизии. Регистрация супервизии.

Содержание и фазы супервизии. Основные функции очной и групповой супервизии. Особенности супервизии индивидуальной и групповой деятельности. Классическая групповая супервизия. Бабинтовские группы.

Понятие интервизии. Преимущества интервизии. Правила и рекомендации по проведению интервизии. Ведущий интервизии. Процесс интервизии.

Тема 4. Супервизорские вмешательства

Формулирование темы взаимоотношений методом исследования центральной темы конфликтных отношений (CCRT). Исследование угрожающих последствий («декатастрофизация»). Работа с метафорами. Работа с дискурсом. Моделирование. Дидактические инструкции. Сократический метод. Рефлексивные вопросы. Деконструктивные («экстернализирующие») вопросы. Вопросы, открывающие пространство. Вопросы предпочтения. Вопросы развития истории. Вопросы смысла. Поощрение и разрешение. Разъяснение. Работа с символами.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной образовательной программы и выполняемую обучающимся внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателями.

Выполнение этой работы требует инициативного подхода, внимательности, усидчивости, активной мыслительной деятельности. Основу самостоятельной работы составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, которые могут возникнуть в будущей профессиональной деятельности, где студентам предстоит проявить творческую и социальную активность, профессиональную компетентность и знание конкретной дисциплины. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем по дисциплине.

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебной и внеучебной деятельности, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает к научному мышлению. При подготовке доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, важно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Структура любого доклада может быть представлена следующим образом: постановка проблемы; систематизированное изложение основных результатов ее изучения (направления исследований, основные положения теорий, основные научные результаты (достижения) в изучении феноменов, процессов, явлений в рамках излагаемой проблемы, спорные или неизученные аспекты); выводы и обобщение (резюме).

Устные выступления – это то, чему надо обязательно учиться. Лишь очень немногие из нас являются ораторами от природы и, предоставленные сами себе, мы вносим в наши выступления путаницу, ненужные подробности, и, в конце концов, скуку. Этого можно избежать, если следовать нескольким простым правилам и приемам.

Не надо жалеть времени на подготовку устных выступлений: ваша будущая карьера может

зависеть от того, как вы умеете выступать и представлять свои результаты. Хорошая работа достойна того, чтобы ее хорошо доложить.

Главная цель любого доклада – донести до слушателей то, что вы хотите им сказать. (Возможны, конечно, и другие цели, но мы будем исходить только из этой.) Это означает, что вы должны завладеть вниманием аудитории и не отпугнуть слушателей ни избытком скучных подробностей, ни особенностями технического представления доклада.

По возможности, не пишите на доске, так как это затягивает время. Кроме того, ваш красивый почерк обязательно покажется кому-нибудь мелким или неразборчивым. Используйте для иллюстрации сообщения компьютерный проектор.

О чем важно помнить во время доклада:

Нельзя недооценивать аудиторию. Слушатели, как правило, достаточно умны. Поэтому не пытайтесь показать аудитории, насколько умны Вы. Если это действительно так, то слушатели заметят.

Старайтесь говорить не монотонно, иначе вы вскоре увидите борющихся со сном слушателей. Подчеркивайте голосом и жестами (умеренными) наиболее важные положения доклада.

Отдайте должное вашим предшественникам. Это покажет, что вы знакомы с литературой по обсуждаемой проблеме. Кроме того, аудитория оценит, что вы не считаете, что разрешили «ударом гения» важный вопрос, который в течение многих лет не давался лучшим умам человечества. (Это случается очень редко, и поэтому смело можете полагать, что Вас это не касается.)

Если вы собираетесь кого-либо опровергнуть, не выпячивайте это (кто знает, быть может, потом в этой роли окажется и ваш доклад). Будьте вежливы.

Не надоедайте слушателям всем известными деталями. Это раздражает и приводит к потере внимания. Иногда бывает полезно сообщить основной вывод в начале доклада. В противном случае слушатели могут начать проявлять нетерпение и торопить вас, чтобы вы скорее добрались до результата.

Не пытайтесь рассказывать обо всем, но только о теме выступления и в пределах отведенного времени.

Для того, чтобы показать что-либо на экране, пользуйтесь указкой. Помните, что не стоит поворачиваться спиной к слушателям. Если нет достаточно большой (или лазерной) указки, используйте маленькую указку, ручку или карандаш, но не ваши пальцы. Старайтесь не загромождать экран от аудитории.

Следите за аудиторией. Желательно не обращаться с докладом только к одному слушателю – это будет выглядеть странно. Лучше заранее выбрать несколько человек в аудитории, за реакцией которых вы будете следить во время выступления.

Заранее решите, что вы можете выкинуть из доклада, если не будете укладываться в

отведенное время. Начните с короткого вступления и избегайте говорить о не относящихся к делу вещах. Спланируйте выступление так, чтобы его длительность была по крайней мере на 10% меньше отведенного вам времени. Если вы выступаете на конференции, узнайте заранее, включает ли отпущенное на доклад время также и его обсуждение.

Не волнуйтесь, если доклад прерывается вопросами. Как правило, это вызвано интересом слушателей к сообщению. Если ответ на вопрос будет ясен из последующей части доклада, просто скажите это. Если же вы чувствуете, что из-за вопросов остается мало времени и придется комкать выступление, обратитесь к руководителю семинара или конференции с предложением: «Я думаю, что более подробно мы обсудим это во время дискуссии или после доклада».

В конце доклада необходимо сделать основные выводы по излагаемой теме (проблеме).

Если вас спросили о том, что вы не знаете или о чем вы не думали, признайте это. Иногда бывает полезно сказать, что заданные вопросы или сделанные замечания очень интересны и что вы обязательно учтете их в последующей работе (если, конечно, они заслуживают это).

Если кто-либо из слушателей решительно не согласен с вами и агрессивно атакует детали доклада, постарайтесь объяснить вашу точку зрения. Помните, что вам нужно убедить слушателей, а не оппонента (его, как правило, все равно не убедить), и поэтому обращайтесь к аудитории. Вы можете предложить оппоненту детально объяснить и развить его возражения, но делайте это лишь в том случае, если вы абсолютно уверены в своей правоте. Следует также помнить две важные вещи. Во-первых, дискуссии способствуют лучшему пониманию проблемы (а научные – прогрессу науки) и ваш личный статус зависит, в частности, и от того, насколько компетентным вы показываете себя в дискуссиях, и кто оказывается правым в результате. Во-вторых, вы ни в коем случае не должны публично оскорблять оппонента, и не должны допускать этого в отношении самого себя.

Если вы ожидаете, что какие-то конкретные вопросы будут обязательно заданы (вы можете даже специально спровоцировать их), хорошо подготовьтесь к ним.

Компьютерные иллюстрации играют во время доклада очень важную роль. Докладчику они позволяют сохранять связанность и последовательность изложения и избавляют от необходимости заглядывать в текст сообщения. Слушателям же они помогают еще в большей степени. Они помогают им делать заметки, подумать о том, то вы только что сказали или еще собираетесь сообщить, позволяют следить за докладом даже после частичной потери внимания.

Пишите текст большими буквами. Рекомендуются заранее убедиться, что ваш текст будет различим в дальнем конце аудитории. Вы можете использовать разный цвет шрифта, но излишняя пестрота отвлекает внимание.

Помещайте не более 8-10 строчек на одном слайде и используйте короткие фразы.

Не стоит показывать длинные таблицы, содержащие, как правило, лишнюю информацию. В некоторых случаях (конечно, не всегда) гораздо нагляднее использовать гистограммы.

Избегайте большого числа малоинформативных и дублирующих друг друга рисунков.

Когда показываете рисунок, дайте время разглядеть и осознать его. Рисунки не должны быть слишком сложными и запутанными. Лучше сделать новый рисунок, оставив на нем только то, что нужно для доклада, чем использовать иллюстрацию с излишней и отвлекающей информацией. Не забудьте объяснить, что у вас отложено по осям и какие единицы измерения используются.

Если вы выбились из времени, не пытайтесь показать все оставшиеся слайды презентации, пролистывая их с большой скоростью на проекторе. Просто пропустите их. Если же они содержат очень важную информацию, суммируйте ее коротко вслух.

Для доклада на конференции вам отводится очень ограниченное время для выступления (как правило, 10-15 мин.) и структура доклада должна это учитывать. У вас не будет времени для детального обсуждения, но, если вы хорошо сделаете доклад, заинтересованные слушатели подойдут к вам за подробностями после выступления.

Типичные разделы доклада: актуальность проблемы; основные теоретические положения, на которых вы основываетесь; цель, задачи и гипотеза исследования; методы, результаты; сравнение с литературными данными; обсуждение результатов, планы на будущее и т.п.

Начните с названия, авторов и краткого описания проблемы. Затем можно сразу привести ваш основной результат. Лучше сообщить его в начале, чем произнести скороговоркой, уже выбившись из времени, в конце доклада. Оставшееся время посвятите наиболее важным подробностям работы. В конце выступления снова изложите основной результат.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

Необходимую для научных исследований информацию вы черпаете из книг, публикаций, периодической печати, специальных информационных изданий и других источников. Успешному поиску и получению необходимой информации содействуют знания основ информатики, источников информации, составов фондов библиотек и их размещения.

Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации, учитесь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями типа «Экспресс-информация», «Реферативные журналы», «Книжная летопись», а также автоматизированной поисковой системой и Интернетом, чтобы быстро найти нужную информацию.

Умение работать с информацией складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем – нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

Хочется познакомить с двумя способами работы с текстом: первый – интеллект карты, или их еще называют карты ума (mind-maps). Интеллект-карты — это инструмент, позволяющий:

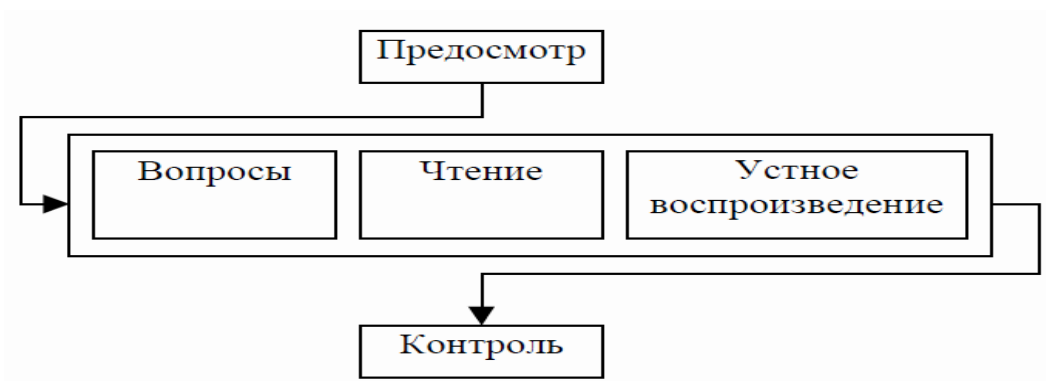
эффективно структурировать и обрабатывать информацию;

мыслить, используя весь свой творческий и интеллектуальный потенциал.

Интеллект-карты – очень красивый инструмент для решения таких задач, как проведение презентаций, принятие решений, планирование своего времени, запоминание больших объемов

информации, проведение мозговых штурмов, самоанализ, разработка сложных проектов, собственное обучение, развитие, и многих других. Подробную информацию вы найдете на сайте - <http://www.mind-map.ru/>.

Второй: метод чтения называется ПВЧУК (PQRST), и он является весьма эффективным средством улучшить понимание ключевых идей и сведений, а также их запоминание. Название метода состоит из аббревиатуры названий пяти его этапов: предосмотр, вопросы, чтение, устное воспроизведение и контроль.



Первый и последний этапы (предосмотр и контроль) применяются к главе в целом; три этапа в середине (вопросы, чтение и устное воспроизведение) применяются по мере перехода к каждому крупному разделу главы.

Этап II (Предосмотр). На первом этапе вы бегло просматриваете всю главу, стремясь получить общее представление об основных темах. Это достигается прочтением резюме и затем беглым прочтыванием самой главы; при этом особое внимание стоит обратить на заголовки основных разделов и подразделов, а также пробежать глазами рисунки и иллюстрации.

Наиболее важное в этапе предосмотра — тщательно прочитать резюме в конце главы после того, как вы бегло ее просмотрели. Не поленитесь обратить внимание на каждый пункт этого резюме; при этом у вас возникнут вопросы, на которые надо будет ответить позднее, когда вы будете читать текст полностью. На этапе предосмотра вы получаете общее представление о темах, обсуждающихся в главе, и об их организации.

Этап III (Вопросы). Как отмечалось ранее, этапы В, Ч и У следует применять к каждому крупному разделу главы по мере перехода к нему. Как правило, главы этой книги содержат от 5 до 8 крупных разделов и каждый раздел начинается с заголовка крупными буквами. Проработайте главу по одному разделу за один раз, применяя к каждому из них этапы В, Ч и У, прежде чем перейти к следующему. Прежде чем прочитать раздел, прочитайте его заголовок, а также заголовки его подразделов. Затем преобразуйте тематические заголовки в один или более

вопросов, на которые вы ожидаете найти ответ при чтении этого раздела. Спросите себя: «Какова была основная идея автора при написании этого раздела?» Это этап вопросов.

Этап Ч (Чтение). Далее прочтите раздел внимательно, со смыслом. По мере чтения постарайтесь ответить на вопросы, поставленные вами на этапе В. Вдумывайтесь в то, что читаете, и попытайтесь связать это с тем, что уже знаете. Возможно, вы захотите пометить или подчеркнуть ключевые слова или фразы текста. Не стоит, однако, пометить более 10-15% текста. Слишком много выделений мешают поставленной задаче, суть которой в том, чтобы ключевые слова и идеи выделялись при последующем просмотре. Возможно, лучше всего отложить внесение пометок, пока вы не прочитали весь раздел и не познакомились со всеми ключевыми идеями, так чтобы судить об их относительной важности.

Этап У (Устное воспроизведение). Окончив читать раздел, попытайтесь воспроизвести основные идеи и повторить информацию. Устное воспроизведение — мощное средство фиксации материала в памяти.

Выразите идеи своими словами и повторите информацию (желательно вслух, а если вы не одни, то про себя). Сверьтесь с текстом, чтобы быть уверенным, что вы воспроизвели материал верно и полно. Устное воспроизведение вскроет пробелы в вашем знании и поможет вам организовать информацию в памяти. Завершив таким образом один раздел текущей главы, переходите к следующему и снова примените этапы В, Ч и У. Продолжайте таким же образом, пока не закончите все разделы главы.

Этап К (Контроль). Когда вы закончили чтение всей главы, вам надо проверить себя и просмотреть весь материал. Проглядите свои пометки и проверьте воспроизведение основных идей. Попробуйте понять связь разных фактов друг с другом и их организацию внутри главы. На этапе контроля может потребоваться просмотреть снова всю главу и проверить ключевые факты и идеи. На этом этапе вам также следует перечитать резюме главы; при этом вы должны уметь добавлять подробности ко всем его пунктам. Не откладывайте этап контроля до предэкзаменационной ночи. Лучше всего в первый раз пересмотреть главу сразу после ее прочтения.

Исследования показывают, что метод ПВЧУК очень полезен и определенно предпочтительнее, чем простое прочтение всей главы напрямую. Устное воспроизведение особенно важно; лучше потратить значительное время учебы на активную попытку повторить материал, чем отдать все время его чтению и перечитыванию. Исследования показывают также, что тщательное прочтение резюме главы перед прочтением ее самой особенно продуктивно. Чтение резюме дает общее представление о главе, которое позволяет организовывать материал по мере ее прочтения. Даже если вы решите не проходить по всем этапам метода ПВЧУК, обратите особое внимание на устное воспроизведение и прочтение резюме главы как на хороший способ первого знакомства с материалом.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а для психологов —

это также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

«не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»

Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

Безусловно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить

«избранные» места в самых разных книгах).

Если Вы раньше мало работали с научной психологической литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

«Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о

прочитанном», – советует Г. Селье.

Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

Научная публикация – основной результат деятельности исследователя. Главная цель научной публикации – сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований. Можно выделить несколько видов научных публикаций: монографии, статьи и тезисы докладов. Монография – это научный труд, в котором с наибольшей полнотой исследуется определенная тема, поэтому монографии пишутся редко. Тезисы докладов – это краткие публикации, как правило, содержащие 1-2 страницы, вследствие чего они не позволяют в должной мере ни отразить результаты, ни обсудить их и не представляют большого интереса для научного мира. Во многих случаях, например, при написании заявки на поддержку исследований тезисы докладов вообще не учитываются как публикации. Наибольший интерес представляют научные статьи, которые включают в себя как рецензируемые статьи (перед опубликованием статья проходит рецензирование) и нерецензируемые статьи, так и труды (или материалы) конференций.

Всякая научная статья должна содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации, чтобы коллегам можно было оценить и самим проверить работу. Написать хорошую статью – значит достичь этих целей.

Чтобы написать хорошую статью необходимо соблюдать стандарты построения общего плана научной публикации и требования научного стиля речи. Это обеспечивает однозначное восприятие и оценку данных читателями. Основные черты научного стиля: логичность, однозначность, объективность.

Основная задача этих рекомендаций – практическая помощь в написании и оформлении Ваших научных трудов (статей, тезисов).

ОСНОВНАЯ СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ СТАТЬИ

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

Статья, как правило, включает в себя:

аннотацию;

введение;
методы исследований;
основные результаты и их обсуждение;
заключение (выводы);
список цитированных источников.

Обычно статья включает также «Реферат» и «Ключевые слова», а в конце статьи также могут приводиться слова благодарности.

Название (заглавие) – очень важный элемент статьи. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие статьи должно полностью отражать ее содержание. Правильнее будет, если Вы начнете работу над названием после написания статьи, когда поймали саму суть статьи, его основную идею. Некоторые авторы предпочитают поработать над названием статьи в начале своей работы, но такое подвластно только опытным исследователям. В любом случае помните, что удачное название работы – это уже полдела.

Аннотация. Она выполняет функцию расширенного названия статьи и повествует о содержании работы. Аннотация показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и применимо в выполненной им работе. Плохо написанная аннотация может испортить впечатление от хорошей статьи.

Во Введении должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса (что Вы рассматриваете и зачем?) и новизна работы, если позволяет объем статьи можно конкретизировать цель и задачи исследований, а также следует привести известные способы решения вопроса и их недостатки.

Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач.

Новизна – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Цели и задачи исследований. Важно, чтобы при выборе темы четко осознавать те цели и задачи, которые автор ставит перед своей работой. Работа должна содержать определенную идею, ключевую мысль, которой, собственно говоря, и посвящается само исследование. Формулировка цели исследования – следующий элемент разработки программы. Дабы успешно и с минимальными затратами времени справиться с формулировкой цели, нужно ответить себе на вопрос: —что ты хочешь создать в итоге организуемого исследования? Этим итогом могут быть: новая методика, классификация, новая программа или учебный план, алгоритм, структура, новый вариант известной технологии, методическая разработка и т.д. Очевидно, что цель любой работы, как правило, начинается с глаголов:

выяснить...

выявить...

сформировать...

обосновать...

проверить...

определить...

создать...

построить...

Задачи – это, как правило, конкретизированные или более частные цели. Цель, подобно вееру, развертывается в комплексе взаимосвязанных задач. Например, если цель исследования – разработать методику оптимальной организации учебно-воспитательного процесса в условиях пятидневной недели, то эта цель может предполагать следующие задачи:

- определить и обосновать оптимальную для каждой студенческой группы продолжительность занятий;

- осуществить корректировку учебных программ в связи с общим сокращением учебного времени;

- освоить с преподавателями методику интенсификации обучения в условиях 90, 85- и 80-минутного занятия;

- выявить динамику перегрузов студентов, занимающихся в режиме пятидневной учебной недели, а также динамику характеристик здоровья и др. Основная часть включает само - исследование, его результаты,

- практические рекомендации. От самостоятельного исследователя требуется умение:

- пользоваться имеющимися средствами для проведения исследования или создавать свои, новые средства.

- разобраться в полученных результатах и понять, что нового и полезного дало исследование.

В работе, посвященной экспериментальным (практическим) исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Если это не сделано, то достоверность представленных результатов сомнительна. Чтение такой статьи становится бессмысленной тратой времени.

Важнейшим элементом работы над статьей является представление результатов работы и их физическое объяснение. Необходимо представить результаты в наглядной форме: в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Большинство авторов избегают упоминать об экспериментах с отрицательным результатом. Между тем, такие эксперименты, особенно в области технологии, иногда поучительнее экспериментов с положительным исходом. Технология – это наука, в которой, в отличие от математики, бывает так, что минус плюс минус дают плюс. Например, технологический процесс имеет два существенных недостатка, но, тем не менее, обеспечивает необходимое качество продукции. Если устранить только один недостаток, то, как правило, процесс даст сбой и возникнет брак в производстве. [5]

В статье о каком-либо технологическом процессе автору следует рассмотреть виды брака и методы его устранения. Технолог вырастает в специалиста высокой квалификации, если он исследует причины возникновения брака в производстве и разрабатывает методы его устранения. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы.

В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Выводы (вместо заключения) обычно пишутся, если статья основана на экспериментальных данных и является результатом многолетнего труда. Выводы не могут быть слишком многочисленными. Достаточно трех-пяти ценных для науки и производства выводов, полученных в итоге нескольких лет работы над темой. Выводы должны иметь характер тезисов. Их нельзя отождествлять с аннотацией, у них разные функции. Выводы должны показывать, что получено, а аннотация – что сделано. [2]

Список литературы – это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Ссылки в статье на литературные источники можно оформить тремя способами: 1) выразить в круглых скобках внутри самого текста (это может быть газетный или журнальный материал); 2) опустить в нижнюю часть страницы с полными выходными данными; 3) указать в квадратных скобках номер источника и страницу из алфавитного списка литературы. В целом, литературное оформление материалов исследования следует рассматривать весьма ответственным делом.

Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Важно помнить: при отправлении статьи на серьезный академический журнал необходимо соблюдать общую структуру составления статьи с подписыванием подзаголовков структуры статьи. Некоторые издатели, обычно это в сборниках материалов конференций, если не позволяет объем страниц статьи, не акцентируют на подписывание разделов, т.е. текст идет целиком отдельными абзацами.

Правила цитирования. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. Вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов.

Изложение материала статьи. Необходимо представлять своего читателя и заранее знать,

кому адресована статья. Автор должен так написать о том, что неизвестно другим, чтобы это неизвестное стало ясным читателю в такой же степени, как и ему самому. Автору оригинальной работы следует разъяснить читателю ее наиболее трудные места. Если же она является развитием уже известных работ (и не только самого автора), то нет смысла затруднять читателя их пересказом, а лучше адресовать его к первоисточникам. Важно показать авторское отношение к публикуемому материалу, особенно сейчас, в связи широким использованием Интернета. Необходимы анализ и обобщение, а также критическое отношение автора к имеющимся в его распоряжении материалам.

Главным в изложении, как отмечал еще А. С. Пушкин, являются точность и краткость. «Словам должно быть тесно, а мыслям просторно» (Н. А. Некрасов). Важны стройность изложения и отсутствие логических разрывов. Красной линией статьи должен стать общий ход мыслей автора. Текст полезно разбить на отдельные рубрики. Это облегчит читателю нахождение требуемого материала. Однако рубрики не должны быть излишне мелкими. [8]

Терминология Автор должен стремиться быть однозначно понятным.

Для этого ему необходимо следовать определенным правилам:

- употреблять только самые ясные и недвусмысленные термины;
- не употреблять слово, имеющее два значения, не определив, в каком из них оно будет применено;
- не применять одного слова в двух значениях и разных слов в одном значении [1].

Не следует злоупотреблять иноязычными терминами. Как правило, они не являются синонимами родных слов, между ними обычно имеются смысловые оттенки.

Язык изложения. Научная статья должна быть написана живым, образным языком, что всегда отличает научные работы от не относящихся к таковым. Многие серьезные научные труды написаны так интересно, что читаются, как хороший детективный роман.

Необходимо безжалостно истреблять в тексте лишние слова: «в целях» вместо «для», «редакция просит читателей присылать свои замечания» (слово «свои» — лишнее), «весь технологический процесс в целом» и т. д. Следует также устранять всякие «загадочные» термины. Следует также избегать ненужной возвратной формы глаголов. Ее нужно применять, только когда речь идет о самопроизвольно протекающих процессах. Например, нужно сказать: «применяют метод вакуумного напыления», а не «применяется метод вакуумного напыления». Это позволяет различать «деталь нагревается» от «деталь нагревают», что устраняет неясности.

Как писать? Начинающему автору необходимо свыкнуться с мыслью, что подлинная работа над статьей начинается сразу после написания первого варианта. Надо безжалостно вычеркивать все лишнее, подбирать правильные выражения мыслей, убирать все непонятное и имеющее двойной смысл. Но и трех-четырёх переделок текста может оказаться мало.

Многие авторы придерживаются следующего способа написания научной статьи. Сначала нужно записать все, что приходит в голову в данный момент. Пусть это будет написано

плохо, здесь важнее свежесть впечатления. После этого черновик кладут в стол и на некоторое время забывают о нем. И только затем начинается авторское редактирование: переделывание, вычеркивание, вставление нового материала. И так несколько раз. Эта работа заканчивается не тогда, когда в статью уже нечего добавить, а когда из нее уже нельзя ничего выбросить. «С маху» не пишет ни один серьезный исследователь. Все испытывают трудности при изложении.

Для того чтобы подчеркнуть направление вашей мысли при написании статьи и сделать более наглядной его логическую структуру, вы можете использовать различные вводные слова и фразы:

Во-первых,... Во-вторых,... В-третьих...

Кроме того

Наконец

Затем

Вновь

Далее

Более того

Вместе с тем

В добавление к вышесказанному

В уточнение к вышесказанному

Также

В то же время

Вместе с тем

Соответственно

Подобным образом

Следовательно

В сходной манере

Отсюда следует

Таким образом

Между тем

Тем не менее

Однако

С другой стороны

В целом

Подводя итоги

В заключение

Итак

Поэтому

Однако не следует злоупотреблять вводными фразами начинать с них каждое

предложение.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Типовые задания по дисциплине «Основы индивидуальной и групповой супервизии».

Задание 1. Заполните сравнительную аналитическую таблицу различных «ролей» супервизора.

Роль супервизора	Возможные цели супервизии	Возможные задачи супервизии	Функции супервизора	Предписания супервизору	Последствия для супервизируемого	
					Преимущества	Ограничения
Учитель						
Фасилитатор						
Эксперт						
Консультант						

Задание 2. Составьте таблицу для оценки консультанта супервизором, отражающую основные умения, необходимые в работе консультанта. В каждом разделе вы можете указать столько критериев и раскрывающих их показателей, сколько сочтете необходимым, добавляя строки.

Умения	Степень проявления				
	<i>Умение не проявляетс я</i>	<i>Умение про- является</i>	<i>Умение свойственн о</i>	<i>Умение хо- рошо раз- вито</i>	<i>Не приме- нимо</i>
ОБЩАЯ КОМПЕТЕНТ- НОСТЬ					
Теоретическая подготовка					
Знание теории психологии					
Читает литературу по специальности					
Границы					
Способность устанавливать и поддерживать профессиональные отношения					
Терапевтический альянс					
Слушание					
Эмоции					

Понимание					
Концептуализация случая-Ев					
Способность идентифицировать проблемы					
Техники вмешательства (воздействий)					
Оценка результатов консультирования					

Обсудите ваш оценочный лист в группе. Внесите дополнения и изменения. Оцените себя по выделенным критериям и показателям. Попросите кого-то из участников в группе оценить Вас. Отрефлексируйте полученный опыт, сделайте выводы.

Задание 3. Запрос на супервизию

Сформулируйте и оформите свой запрос на супервизию по результатам работы на занятиях или опыта консультирования. Воспользуйтесь приведенной схемой.

Примерная схема описания случая, заявленного на супервизию

1. Когда происходил разговор с клиентом?
2. Сколько времени длилась встреча?
3. Каков был первичный запрос клиента?
4. Как был сформулирован рабочий вопрос?
5. Был ли контракт? Какой?
6. Какие гипотезы появлялись по поводу психологического диагноза?
7. Какие моменты разговора вы бы отметили как ключевые? Почему?
8. Каким было состояние клиента? Как оно менялось?
9. Каким образом изменялось ваше состояние, связанное с изменением состояния клиента?

10. Как завершился разговор?

11. Закончите фразу: «Мне удалось помочь клиенту в.....»

12. Что было для вас сложным?

13. Как вы предполагаете. С чем связана ваша сложность?

14. Что вам сейчас, после обдумывания случая, хотелось бы сделать иначе? 15. Почему вы выбрали именно этот случай?

16. Что изменилось после того, как вы проанализировали ситуацию, какое новое знание вы получили о себе, о клиенте?

Для описания случая нужно знать:

1. Основные вопросы

- Каковы мои основные вопросы к супервизии?
- Какие текущие проблемы/трудности у моего клиента?

2. Цели, план, подход в консультировании

- Каковы цели консультирования, согласованные с клиентом?
- Какова моя гипотеза (концептуализация) случая – нарисовать или написать, в каком подходе она рассматривается и проводится работа?
- Каков план работы с данной проблемой?
- Удастся ли придерживаться выбранного подхода (если нет - почему), каковы здесь плюсы и минусы этого?
- Есть ли уверенность что у меня есть знания и навыки справиться и правильно провести интервенции, работая в выбранном подходе? Если нет – что нужно?

3. Терапевтические изменения

- Каков прогресс в консультировании? Совпадает ли он с тем, что планировалось ранее?
- Почему изменения не такие как хотелось бы? Придерживаемся гипотезы, когда обсуждаем. Учитываем фактор консультанта (убеждения, ценности, знания, жизненные обстоятельства). Учитываем отношения терапии (позитивные и конструктивные?) Полна ли гипотеза? Подробно ли составлен план консультирования, на чем фокусировка?

4. Обсуждение проблем

- Если консультирование идет не так как ожидалось, почему? Сформулируйте и учтите следующие факторы:
 - история развития
 - убеждения клиента
 - дефицит навыков

- эмоциональные реакции
- жизненные обстоятельства
- межличностные паттерны
- *Что может еще влиять на процесс (придавать «шум», фонить)? Возможно, стоит учесть следующие факторы, имеющие отношение к консультанту:*
 - история развития
 - убеждения терапевта
 - дефицит навыков, знаний, умений
 - эмоциональные реакции
 - жизненные обстоятельства
 - межличностные паттерны
 - отношения в терапии – позитивны? сотрудничество?
 - концептуализация (системная гипотеза случая) – аккуратная? Все ли содержится в ней?
 - план консультирования – есть ли дополнительные методики/подходы, варианты которые помогут?

Задание 4. Проведение супервизии

Проведите супервизию в очном и заочном форматах. С этой целью реализуйте:

- «очную» супервизию, посмотрев видеозапись с консультацией психолога (указать ссылку на видео);
- заочную супервизию коллеги по учебной группе (приложить запрос на супервизию);
- очную групповую супервизию коллег по работе (в любом формате: классическая супервизия, балинтовская группа, интервизия).

Для каждого вида супервизии представьте протокол и рефлексивный самоанализ деятельности.

КРАТКИЙ ПРОТОКОЛ СУПЕРВИЗИИ

Супервизор ФИО _____

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

Условия проведения: индивидуально/в группе (ненужное зачеркнуть)

На супервизию предоставлен случай специалиста (ФИО) _____

Краткое описание случая: _____

Цель предоставления случая, заявка специалиста: _____

Основные вопросы/ответы (описание диалога): _____

Заключение, рекомендации супервизора: _____

Обратная связь от специалиста: _____

Отсроченные результаты супервизии: _____

Подпись супервизора

Подпись специалиста

ПРОТОКОЛ СУПЕРВИЗИИ

Дата _____

Психолог/психотерапевт _____

Супервизор _____

Приемы работы консультанта	Действия и ответы клиента	Наблюдения и комментарии супервизора
----------------------------	---------------------------	--------------------------------------

--	--	--

Правила составления протокола о групповой и индивидуальной супервизии:

1. В протоколе соблюдаются правила анонимности для клиента и специалиста и конфиденциальности содержания супервизии.
2. Сообщение о месте проведения и форме проведения, а также о периодичности супервизии должно соответствовать реальности проведения супервизии.
3. Данные супервизора/ведущего супервизионной группы приводятся полностью.
4. Тема работы с клиентом, тема работы группы приводятся общими словами. Например: случай работы с зависимостью (без указания вида зависимости), случай семейного консультирования, детско-родительская консультация, работа с тревожностью ит.п.
5. Цель предоставления может не раскрываться, если это может повлечь нарушение анонимности для специалиста или клиента.
6. Содержимое самой супервизии (вопросы, ответы, мнения участников и т.д.) строго конфиденциально и не раскрывается ни при каких обстоятельствах.
7. Результат рассмотрения и рекомендации приводятся максимально обобщенно и безлично. Например: случай вызвал большой интерес у участников группы, результатом стало повышение уверенности специалиста в выбранной тактике работы, рекомендовано продолжение работы с этим клиентом в аналитическом ключе, рекомендовано изменение фокусов внимания в работе специалиста, рекомендовано углубление исследования личной истории клиента, рекомендовано обращение к специалисту другого профиля для получения добавочной диагностической информации, рекомендована повторная супервизия случая через две недели ит.п.

План самоанализа проведенной супервизии:

- Предварительные сведения: исходные данные о супервизируемых; место и время проведения супервизии; виды и формы.
- Описание состояния супервизора до начала сессии, во время и после ее окончания.
- Анализ супервизии:
 - ✓ Анализ логики работы над запросом супервизируемых.
 - ✓ Анализ удачных моментов в работе супервизора и их последствия.
 - ✓ Анализ неудачных моментов в работе супервизора и их последствия. Описание альтернативных вариантов.
 - ✓ Чему научился супервизор у супервизируемых.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Задача 1.

Составьте примерный оценочный лист для проведения супервизии начинающего детского психолога-консультанта.

Задача 2. Сформулируйте и оформите свой запрос на супервизию на основе изучения случая.

Людмила, 25 лет, разведена.

В свои 25 лет я чувствую, что прожила большую часть своей жизни впустую. К настоящему моменту я бы хотела уже закончить университет и работать, а вместо этого я всего лишь студентка. Я поняла, что без знания практической психологии не смогу добиться многого, и поэтому решила специализироваться в области консультативной психологии и работать консультантом с проблемными детьми. Мне помог в своё время один человек, и я бы также хотела помогать молодежи. В настоящее время я снимаю угол у одной пожилой алкоголички. У меня мало друзей, я испытываю страх и робость со сверстницами или людьми старше меня. Я чувствую себя хорошо с детьми, потому что они ещё искренни. Я очень беспокоюсь по поводу того, достаточно ли я подхожу для практической работы в качестве психолога-консультанта. Одна из моих проблем — я много курю и, бывает, выпиваю. В основном это случается, когда мне одиноко и кажется, что я всегда буду никому не нужной. Я боюсь людей вообще, но особенно сильных и привлекательных мужчин. Возможно, я всегда думаю о том, что они меня оценивают, и боюсь, что они считают меня недостаточно женственной. Мне кажется, что я не соответствую их ожиданиям в отношении женщины. Я действительно далека от образца «модели». У меня не смазливое личико, я довольно резка в обращении и часто задумываюсь, соответствую ли я вообще современным представлениям.

Довольно часто меня охватывает тревога, особенно по ночам. Иногда мне хочется куда-нибудь сбежать, чтобы никто меня не видел. Часто я страдаю от того, что невезучая. Я вообще часто заикливаюсь на себе, на мыслях о собственной бесполезности. В такие моменты я себя ненавижу. Мне кажется в тяжёлые минуты, что лучше мне вообще было не рождаться, лучше умереть. Тогда бы я по крайней мере перестала страдать. Если быть откровенной, я не могу сказать, что кого-нибудь когда-нибудь любила всей душой. Да и меня никто никогда не любил по-настоящему.

Что было у меня в прошлом? Какие наиболее значительные события и поворотные моменты моей жизни? Главным поворотным моментом было, как ни странно, общение с моей начальницей в цеху, где я работала, молоденьким мастером. Она воодушевила меня на поступление в университет, она говорила, что видит во мне способности, требуемые для работы с молодежью. Мне трудно было вначале поверить в это, но её вера помогла мне. Следующим значительным событием было мое замужество и развод. Наши семейные взаимоотношения длились недолго, муж ушёл от меня. Это было страшным ударом по моему женскому самолюбию. Он был очень сильным мужчиной, доминантный тип. Муж не

упускал случая подчеркнуть, что я — «не такая», «не баба». Я сделала аборт. С тех пор я опасаясь сближаться с мужчинами из-за страха, что они меня подавят.

Мои родители не разводились, но я бы хотела, чтобы они это сделали. Они часто ссорились. Насколько я понимаю, именно отец был инициатором. Он был доминирующей личностью и часто «катил бочку» на мать, которая была слабой, пассивной и робкой. Она никогда не возражала ему. Кроме того, мои «предки» всегда сравнивали меня не в мою пользу с старшей сестрой, которая была «замечательным» ребёнком, удачливой и прилежной ученицей. Я сама не знаю, как случилось, что я оказалась неудачницей.

Я помню, мать кричала: «Ты что, тупая? Соображать надо! Идиотка ненормальная! Ты никогда ничего не добьёшься!». Мой отец обходился со мной так же, как он обходился с матерью. «Ты — лошадь, а не женщина. Когда ты уже вырастешь и уедешь? Хоть глаза не будешь мозолить, чтоб сердце моё не болело!». Вот что я от него слышала. Помню, мне было лет 15, я пыталась заснуть ночью, чувствуя себя совершенно ненужной.

Какой бы я хотела стать и каких изменений своей жизни я хотела бы? Прежде всего я хотела бы лучше относиться к себе. Правда, я не совсем определилась, что это означает. Но знаю твердо, что мне нужно освободиться от саморазрушительных склонностей и научиться больше доверять людям. Может быть, когда я больше полюблю себя, я смогу доверять другим, и они найдут во мне что-то такое, что заслуживает симпатии».

Задача 3. Составьте план проведения интервизионной группы во время методического объединения школьных психологов.

Задача 4. Познакомьтесь с протоколом проведения сессии психологом. Составьте перечень вопросов для супервизионной работы с консультантом.

Этапы	Ход беседы	Приемы	Трудности возможные ошибки	Пути решения трудностей, варианты решений	Рефлексия
Установление rapporta	«Здравствуйте, располагайтесь поудобнее, я вас внимательно слушаю». При этих словах психолог внимательно и дружелюбно смотрит в глаза клиенту, открыто улыбается, если встреча повторная.	Доброжелательность, психологический настрой на клиента	Возможные трудности связаны с тем, что психолог не может сразу настроиться на клиента.	Для положительного настроения можно использовать приемы не принужденного диалога, чтобы расположить клиента к себе и настроиться на него.	-
Субъективное изложение	Клиент: «У меня проблемы с мужем, мы не понимаем друг друга, мне кажется,	Активное слушание, Внимательное отношение к	-	-	-

Ение жалоб Ы	что я ему не интересна, мы часто ссоримся»	клиенту, заинтересованность его проблемой			
Анал Из пробл Емы	Психолог-консультант: «Что заставило вас усомниться в отношениях с мужем?» Давайте попробуем выяснить это вместе».	Психодиагностические методики (Тест «Понимаете ли вы друг друга?») Тест на уровень конфликтности Тест «Удовлетворены ли вы браком?» Тест Томаса Проективная методика: «Дом – дерево – человек». сопровождаемые беседой консультанта с клиентом	Трудности возникают в Точности определения Проблемы клиента, для Этого	Альтернативным вариантом проведения методик, может быть ряд предварительных встреч с клиентом, для более детального знакомства с его проблемами.	-
Опред елени Е пробл Емы	Согласно проведенным тестам, у клиентки средняя степень взаимопонимания и значительная неудовлетворённость браком. Последующая методика подтверждает эти данные и дает дополнительную информацию об испытуемом. Испытуемая испытывает трудности при контакте с другими людьми, при этом нуждается в любви, теплоте. Отсюда озлобленность, безнадежность, тревога. Налицо конфликтная ситуация	Проблема определяется по результатам тестов.	Трудности могут быть связаны с неточностью выполненных Тестовых методик одним Из испытуемых. Методики Могут оказаться не валидными.	В качестве альтернативы можно предложить ряд предварительных встреч.	-
Прора ботка пробл	Проведение беседы с одним из супругов. Установление	Психолог выступает в роли	Трудности в Решении Данной	Как альтернативный вариант	-

Емы	контакта, сбор информации не только о конфликте, но и об обоих его участниках, их интересах, позициях, взаимоотношений. В ходе беседы	«посредника»	Проблемы заключается в том, чтобы помочь супругам правильно выбрать стиль выхода из	данной паре был предложен Стиль сотрудничества – реализуя его, субъект активно участвует в	
	<p>выясняется: круг проблем, подлежащих обсуждению, решению в ходе консультации;</p> <p>определение желаемого результата; достижение договоренности о порядке работы с конфликтной ситуацией, в том числе переживая ее снова.</p> <p>Беседа со вторым супругом. Возможны проблемы в установлении контакта, пассивность или большая напористость. Задачи те же и плюс: побудить вторую половину быть более активным или сдержанным в выражении своих эмоций, чувств; снять барьер в отношении посредника, так как первым на консультации был не этот супруг, то может быть недоверие, подозрительность, обвинение в предвзятости.</p> <p>При проведении совместной консультации посредник вступает в контакт с обоими супругами, очерчивая круг выявленных проблем, обсуждает правила поведения</p>		<p>конфликтной ситуации. Данной паре были предложены два стиля поведения стиль уклонения – применяется в ситуации, когда субъект неуверен в положительном для него решении конфликта, или когда он не хочет тратить силы на его решение, либо в тех случаях, когда чувствует себя неправым и Стиль приспособления – характеризуетс я тем, что Субъект действует совместно с другими, не Стремясь отстаивать свои интересы. Он уступает своему оппоненту и смиряется с его доминирование м. Данный стиль следует использовать, когда вы чувствуете,</p>	<p>разрешении конфликта, отстаивая при этом свои интересы, но стараясь совместно с другим субъектом искать пути достижения обоюдовыгодного результата., решения проблемы и Стиль компромисса – проявляется в том, что обе стороны конфликта ищут решение проблемы, основанное на взаимных уступках.</p>	

	супругов и процедуру работы над проблемами. Когда достигается согласие, то переходят к основной части		что, уступая в чем-то, вы мало теряете. В случае использования приспособлени		
	переговоров. В ходе основной части посредник выводит порционально проблемы, обсуждая их он: реагирует на любые позитивные шаги, действия супругов; уделяет равное внимание обоим супругам; привлекает супругов к моментам единства и согласия.		я субъект стремится выработать решение, удовлетворяющее обе стороны		
Завершение	Заключительный этап достигнут только тогда, когда достигнуто соглашение по ряду вопросов, супруги пришли к единому мнению.		Трудности проявляются в том, что проблема может быть не до конца решена.	Психолог-консультант может назначить контрольную встречу, например через 1-2 мес.	

Задача5. Составьте план проведения балинтовской группы для начинающих психологов-консультантов.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к зачету

1. Рассмотрите супервизорство и супервизию: основные понятия. цель и задачи супервизии.
2. Раскройте теоретические основы супервизии.
3. Рассмотрите функции супервизии.
4. Раскройте теоретические основы супервизии.
5. Рассмотрите функции супервизии.
6. Раскройте профессиональные требования, предъявляемые к супервизору.
7. Раскройте этические и юридические принципы супервизии: компетентность, конфиденциальность, ответственность.
8. Охарактеризуйте супервизорское пространство: основные требования.
9. Проанализируйте модели супервизии.

10. Охарактеризуйте супервизорские роли.
11. Раскройте виды супервизии: индивидуальная супервизия и групповая супервизия.
12. Рассмотрите уровни супервизии.
13. Раскройте содержание супервизорской сессии. 12. Охарактеризуйте фазы супервизии.
13. Охарактеризуйте супервизорские отношения.
14. Рассмотрите сопротивление супервизируемого и его потребности. 15. Рассмотрите структуру и последовательность очной супервизии. 16. Охарактеризуйте фокусы внимания супервизора.
17. Раскройте работу с запросом терапевта на супервизию.
18. Рассмотрите работу с терапевтом во время супервизии.
19. Дайте характеристику основным супервизорским интервенциям.
20. Раскройте особенности супервизии группового процесса.
21. Дайте характеристику балинтовским группам.
22. Охарактеризуйте ориентации супервизии: на себя, на клиента, на процесс, на процесс в контексте.
23. Рассмотрите возможности самооценки в супервизии, самооценку и роль супервизора.
24. Рассмотрите аффекты и профессиональное обучение: эмоциональность и роль супервизора.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования, оценивание результата проводится следующим образом:

№ пп	Оценка	Шкала
1	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
2	Незачет	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Залевский, Г.В. Избранные труды : в 6-х т. / Г.В. Залевский ; Министерство образования

и науки Российской Федерации, Томский государственный университет. - Томск : Томский государственный университет, 2013. - Т. 4. Психологическая практика и супервизия. - 336 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9462-1382-0. - ISBN 978-5-9462-1386-8 (т. 4) ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435129>

2. Супервизия супервизора: Практика в поиске теории / ред. Д. Винер, Р. Майзен, Д. Дакхэм ; пер. В.В. Зеленский и др. - Москва : Когито-Центр, 2006. - 352 с. - (Юнгианская психология). - ISBN 5-89353-196-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226771>

9.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Кочюнас, Р. Психологическое консультирование и групповая психотерапия [Текст] : учебное пособие / Римантас Кочюнас. - 5-е изд. - М. : Академический Проект : Гаудеамус, 2005. - 464 с.

2. Кулаков, С. А. Практикум по супервизии в консультировании и психотерапии [Текст] / С.А. Кулаков. - СПб. : Речь, 2002. - 236 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система - <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Система дистанционного обучения Прометей 5.0 - <http://94.247.210.21:8001/auth/default.asp>
4. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение.

11. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ ОВЗ

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

- для слабовидящих – обеспеченно равномерное освещение не менее 300 люкс, для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройства, задание для выполнения, а также инструкции о порядке выполнения заданий оформляется увеличенным шрифтом (16-20)

- для слабослышащих, для лиц с тяжелым нарушением речи - все занятия по желанию студентов могут проводиться в письменной форме

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение, т.е. включение лиц с ОВЗ и инвалидов в смешенные группы, где они могут постоянно общаться со сверстниками и легче адаптироваться в социуме.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

12.1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант;
2. Справочная правовая система Консультант-Плюс и др.
3. Электронная библиотека «IPRbooks».

На рабочих местах используется операционная система MicrosoftWindows, пакет MicrosoftOffice, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами VideoPort, Skype для проведения видеоконференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, Консультант + агент, 1С 8, AdobeFinereader. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

12.2. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoftoffice
2. MicrosoftWindows 7
3. KasperskyEndpointSecurity

12.3 ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Официальный сайт: www.tiub.pf
2. ИАС «Прометей» 5.0 <http://94.247.210.21:8001/auth/default.asp>
3. Электронная библиотека «IPRbooks».

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Аудитория, соответствующая санитарно-эпидемиологическим требованиям, оснащённая столами, стульями, доской, проектором и др.

2. Учебные пособия.
3. Аудио-видеотехника для воспроизведения записей.
4. Кабинет с ТСО и его фонды (в т.ч. CD и DVD диски).
5. Библиотека ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова, включая ЭБС.

-