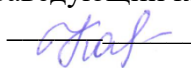


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.06.2022 15:01:26
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9



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

Кафедра
«Педагогика, психологии, гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»

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

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

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 «Профессиональное консультирование» 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 «Профессиональное консультирование» 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: дать представление о состоянии, проблемах и перспективах эффективного использования услуг профессиональных консультантов; сформировать у магистров теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления профессионального консультирования, необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг различным группам населения.

Задачи:

- Познакомить магистров с сущностью и содержанием профконсультационной деятельности психолога.
- Обучить теории и практике проведения профессионального консультирования с использованием различных технологий.
- Закрепить знания и развить навыки по практическому профессиональному консультированию различных групп населения.

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
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; факторы улучшения коммуникации в организации, современные средства информационно-коммуникационных	Коммуникация: ИУК 4.1., ИУК 4.2.

	<p>технологий.</p> <p>Уметь: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам</p>	
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>знать: психологические основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методами организации и проведения переговорного процесса, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные закономерности взаимодействия людей в организации, особенности диадического, группового и межгруппового взаимодействия</p> <p>уметь: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия с учетом особенностей аудитории; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей</p> <p>владеть: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Межкультурное взаимодействие ИУК 5.1., ИУК 5.2, ИУК 5.3.</p>
<p>ПК-1. Способен к проектированию, реализации и экспертизе программ психологического сопровождения в образовании и социальной сфере</p>	<p>знать: перечень и основные положения нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и осуществление профессиональной деятельности психолога, профессиональную этику, положения об организации психологических служб, принципы проектирования, реализации и экспертизы программ и мероприятий психологического сопровождения в области профессиональной деятельности; методы организационно-методического сопровождения образовательных программ</p> <p>уметь: проектировать, проводить и реализовывать программы и мероприятия по психологическому сопровождению</p>	<p>Разработка психолого-педагогических проектов, обеспечивающих эффективное взаимодействие участников образовательных отношений: ИПК 1.1 ИПК 1.21 ИПК 1.3</p>

	<p>владеть: методическим инструментарием работы по психологическому сопровождению и методами экспертизы и оценки эффективности программ психологического сопровождения, приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий.</p>	
<p>ПК-3. Способен к просветительской деятельности по повышению уровня психологической культуры субъектов образовательного процесса, повышению психологической защищенности и психологического благополучия субъектов образовательных отношений</p>	<p>знать: содержание, принципы и методы просветительской деятельности педагога-психолога в образовании и социальной сфере, формы и способы обучения взрослых субъектов образовательного процесса; методы предотвращения «профессионального выгорания» специалистов; основы психогигиены субъектов образовательного процесса, методы и способы обеспечения их безопасности в образовательном процессе; основы профессиональной и социально-психологической адаптации</p> <p>уметь: определять задачи и принципы психологического просвещения в образовательной организации; определять алгоритм действий по вопросам психологического просвещения субъектов образовательного процесса, разрабатывать и реализовывать программы психолого-педагогического просвещения субъектов образовательных отношений</p> <p>владеть: техниками психолого-педагогической просветительской работы в образовании и социальной сфере, формами, приемами и методами психологического просвещения; способами трансляции профессионального опыта в коллективе; методами предупреждения и снятия психологической перегрузки</p>	<p>Проведение психолого-педагогического просвещения, направленного на повышение уровня психолого-педагогической культуры обучающихся, их родителей и педагогов: ИПК 3.1, ИПК 3.2, ИПК 3.3</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</p>	<p>Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников: ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3</p>

	<p>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>	
--	--	--

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Модуль «Консультирование в системе консультант - клиент» относится к обязательной части блока 5 «Дисциплины (модули)» образовательной программы магистратуры. Дисциплина «Современные научные школы» изучается в 4 семестре.

5. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (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)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	3 (зачет с оценкой)	3 (зачет с оценкой)

6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ 6.1 ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование модуля	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых
------	---------------------	--------	------	----------------------

	(дидактические единицы)			результатов обучения (ПРО)
1.	Базовый раздел №1. Методологические основы профессионального консультирования	1.	<i>Тема 1.</i> Понятие профессионального консультирования в психологической теории и практике	УК-4,5;ПК-1,3,4,
		2.	<i>Тема 2.</i> Основные проблемы профессиональной деятельности	
		3.	<i>Тема 3.</i> Методы и формы профконсультационной деятельности	
2.	Базовый раздел № 2. Психолого-педагогические проблемы профессионального консультирования разных возрастных групп	4.	<i>Тема 4.</i> Профессиональное консультирование школьников	УК-4,5;ПК-1,3,4
		5.	<i>Тема 5.</i> Профессиональное консультирование в организациях	
		6.	<i>Тема 6.</i> Профессиональное консультирование в службах занятости	

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> Понятие профессионального консультирования в психологической теории и практике	11,5	0,5	0,5	10,5
2.	<i>Тема 2.</i> Основные проблемы профессиональной деятельности	11,5	0,5	0,5	10,5
3.	<i>Тема 3.</i> Методы и формы профконсультационной деятельности	11,5	0,5	0,5	10,5
4.	<i>Тема 4.</i> Профессиональное консультирование школьников	11,5	1	0,5	10
5.	<i>Тема 5.</i> Профессиональное консультирование в организациях	11,5	1	1	9,5
6.	<i>Тема 6.</i> Профессиональное консультирование в службах занятости	11,5	0,5	1	10

	Промежуточная аттестация	З (зачет с оценкой)			
	Итого (ак. ч.):	72	4	4	60

6.3. СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) ДИСЦИПЛИН

Базовый раздел №1. Методологические основы профессионального консультирования

Тема 1. Понятие профессионального консультирования в психологической теории и практике

Место профессионального консультирования в ряду психологических дисциплин. Профессиональное консультирование, как вид психологической помощи. Цели и задачи профессионального консультирования. Принципы профессионального консультирования. История развития профессионального консультирования и профориентации. Профориентация как элемент государственной политики. Государственные профориентационные службы и коммерческое профконсультирование.

Концепция как теоретический инструментарий профконсультанта. Директивная и недирективная модели профконсультирования. Психологический (диагностический), воспитательный, активизирующий подходы. Основные направления профконсультирования. Типы профконсультаций. Профессиональная позиция и опыт профконсультанта. Проблема дилетанства в профориентации. Этические проблемы деятельности профконсультанта.

Тема 2. Основные проблемы профессиональной деятельности

Основные проблемы профессиональной деятельности. Профессиональное и личностное самоопределение. Основные теории профессионального развития (Дж. Сьюпер, Дж. Холланд, А. Маслоу, Е. Климов, Ф. Зеер). Основные линии развития субъекта профессионального личностного самоопределения. Основные ошибки при выборе профессии. Профессиональная идентичность. Основные аспекты профессиональной идентичности. Планирование профессионального развития. Планирование карьерного пути.

Нормативные и ситуативные профессиональные кризисы. Кризисы профессионального становления. Факторы, обуславливающие кризис. Основные фазы кризисов профессионального развития. Типы конфликтов профессионального развития. Профессиональный кризис (истощение). Организационные и индивидуальные факторы профессионального кризиса. Проблема профессиональных деструкций. Психологические детерминанты профессиональных деструкций. Уровни профессиональных деструкций. Стратегии преодоления профессиональных кризисов.

Тема 3. Методы и формы профконсультационной деятельности. Схема профессионального консультирования. Основные стратегии профессионального консультирования. Диагностика в профконсультации. Анкетирование, тестирование, опрос в профессиональном консультировании.

Профконсультирование и профотбор. Медицинский, физиологический, педагогический и психологический аспекты профессионального отбора. Понятие профессиограммы и психограммы. Методы профессионального консультирования. Индивидуальное профконсультирование. Групповое профконсультирование. Диагностическая и групповая профконсультация. Мотивация выбора профессии. Формы и модели профориентационной работы. Организация профориентационного исследования. Методы активации профессионального и личностного самоопределения. Профессиональные игры и тренинги

Раздел 2. Психолого-педагогические проблемы профессионального консультирования разных возрастных групп

Тема 4. Профессиональное консультирование школьников. Профориентация в школе. Методика индивидуальной профконсультации в ситуации выбора профессии. Методика групповой профконсультации школьников. Профессиональные игры и тренинги со школьниками.

Тема 5. Профессиональное консультирование в организациях. Профессиональное консультирование в службе управления персоналом. Профконсультирование в ситуации подбора кадров и найма на работу. Профконсультирование в ситуации профессиональной адаптации новых сотрудников. Помощь в освоении организационной культуры. Формирование коллектива в организации. Профессиональное развитие персонала. Мотивация и оценка труда персонала. Технология сопровождения профессиональной и внутриорганизационной карьеры сотрудника. Профконсультирование по вопросам кадровых перемещений. Профконсультирование в программе подготовки кадрового резерва. Профконсультирование при высвобождении кадров.

Тема 6. Профессиональное консультирование в службах занятости. Система профориентации в службе занятости населения. Психологический портрет клиентов службы занятости. Технология работы профконсультанта центра занятости населения. Профконсультирование в ситуации потери и поиска работы. Профдиагностика и психологическая поддержка безработных граждан.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной образовательной программы и выполняемую обучающимися 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 загораживать 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. Рекомендуется 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 кратко 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 IV (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, пометать 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 определённая 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 понятым.

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-четырех 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 «Профессиональное консультирование».

Типовые задания для самостоятельной работы студентов:

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРОВ Раздел 1.

Задание 1. Сформулируйте этический кодекс консультанта по вопросам профессиональной деятельности.

Задание 2. Дайте характеристику психологических теорий профессионального развития личности по следующим вопросам:

- 1) основные понятия, используемые при описании психологических феноменов;
- 2) основные концептуальные положения, на которые опирается теория;
- 3) прикладные задачи, которые можно решать, используя данные положения (практическая ценность и назначение теории);
- 4) проблемы, которые поднимаются в данной теории. Охарактеризуйте по предложенной схеме следующие теории:

- 1) самоактуализации (А. Маслоу);
- 2) профессиональной ориентации (Дж. Крамбольц);
- 3) профессиональной Я-концепции (Дж. Сьюпер);
- 4) теории личности в профессии (Дж. Холланд)
- 5) развития профессионального самосознания (Е.А. Климов);
- 6) профессионализации (Э.Ф. Зеер).

Задание 3.

1. Проведите 3-4 психологических интервью с взрослыми людьми, имеющими опыт работы по специальности. По результатам интервью составьте протоколы, где отразите следующее:

- 1) формулировку проблемы;

- 2) основную информацию по проблеме;
- 3) основные противоречия, заявленные клиентом;
- 4) формулировки клиента по проблеме;
- 5) желаемый результат;
- 6) поиск позитивного;
- 7) варианты решения проблемы (не менее 4).

2. Проанализируйте все интервью и предложите различные варианты типологизации выявленных профессиональных проблем, выбирая для этого разные логические основания.

3. Выполните следующие упражнения:

1) Помогите кому-либо из своих знакомых определить достигнутый им результат в какой-либо области по его выбору. Проведите переформирование проблемы клиента, найдя в ней нечто полезное для него.

2) Проведите переформирование какого-либо недостатка клиента, отметив, какие преимущества дает ему этот недостаток.

Задание 4

Проведите фокус-анализ своих интервью с целью установить, что были рассмотрены все возможные подходы к проблеме клиента. Сформулируйте по 4-5 конкретных соответствующих теме данного интервью вопросов для раскрытия каждого из возможных фокусов проведенного интервью:

1. Фокус на самом человеке: его переживаниях, отношении, поведении, намерениях, опасениях и т.д. (Как Вы к этому относитесь? Чего хотите добиться или избежать? Чего опасаетесь? Что предпринимаете или собираетесь предпринять?)

2. Фокус на других людях, имеющих отношение к проблеме клиента: его близких, друзьях, родственниках. (Что они думают по этому поводу? Что считают особенно важным для Вас? В чем Ваши с ними расхождения? Как бы Вы охарактеризовали ваши отношения?)

3. Фокус на проблеме: времени, выбора, одиночества, непонимания, застенчивости, неуверенности и т.д. (Что специфично для Вашей проблемы и что делает ее типичной для таких ситуаций, как Ваша? Каковы наиболее типичные ее признаки? Как она решается другими людьми?)

4. Фокус на общности, «мы-фокус». (Итак, чего мы с Вами достигли? Что выяснили? На чем остановим свой выбор?)

5. Культурно-контекстный фокус: реальное взаимодействие проблемы с политической и социальной системой. (Что же в этой проблеме действительно зависит от человека? Что определяется социальной ситуаций или экономическими факторами?)

6. Фокус на консультанте: его прошлом, сходстве с его проблемами, его позицией и отношением к происходящему. (Мне вспоминается такой же случай из моего прошлого...)

7. Фокусы, которые могут иметь место в профессиональном консультировании:

8. Фокус на прошлой профессиональной деятельности человека, его профессиональном прошлом в целом и его профессиональном опыте, в частности на репертуаре профессиональных ролей;

9. Фокус на профессиональных устремлениях, ожиданиях, намерениях, реальном и идеальном профессиональном будущем, субъективном представлении о своей профессиональной и служебной карьере, возможностях профессионального роста в данной организации;

10. Фокус на профессиональных ценностях, актуальных в настоящий момент, на осознании ценности себя как профессионала, своего профессионального настоящего, своего места и роли в организации.

Задание 5. Примените одну из методик профессионального консультирования на пяти категориях лиц (подросток 15-17 лет, студент 2-4 курс, профессионал-женщина, профессионал-мужчина, студент-психолог). Напишите заключения, составьте план консультации. Оцените возможности применения выбранной диагностической методики.

Задание 6. Напишите экспертное заключение по результатам диагностики личностно-деловых и профессионально важных качеств для нескольких категорий лиц (школьник, студент 2-4 курса, профессионал-женщина, профессионал-мужчина, студент-психолог). Составьте план консультативного взаимодействия с клиентом.

Задание 7. Выберите одну активизирующую методику и проанализируйте ее возможности и ограничения.

Задание 8. Проведите индивидуальную первичную профконсультацию:

- 1) со школьником, выбирающим профессию;
- 2) со специалистом, желающим поменять сферу занятости;
- 3) с человеком, оказавшимся в ситуации потери и поиска работы. Оформите результаты консультирования в виде протокола. Используйте

следующий примерный алгоритм консультации:

- 1) установление контакта с клиентом;
- 2) выяснение проблемы клиента;
- 3) определение его профессиональных интересов и склонностей, проведение экспресс-диагностика;
- 4) ориентация в состоянии здоровья клиента;
- 5) информирование о ситуации на рынке труда;

- б) информирование о профессиях, вакансиях;
- 7) помощь с профессиональным выбором в соответствии с потребностями рынка труда и индивидуальными особенностями клиента;
- 8) информирование о возможном профобучении.
- 9) формирование совместно с клиентом основного и запасного вариантов профессионального плана, в которых отражены тип и вид учебного заведения, выбранного для получения профессионального образования, желаемый уровень профессионального образования, возможные места дальнейшего трудоустройства, возможные перспективы профессионального роста, затруднения в реализации профессионального плана и пути их преодоления.
- 10) Оформление профконсультационного решения в виде протокола.

Программа-протокол ориентировочной диагностической беседы (с взрослым)

1. Ф., И., О.

2. Образование _____, место работы _____

3. Состав _____ семьи _____

4. Как долго Вы работаете здесь? ____ по специальности ____ Где еще работали? _____

5. Какие учебные предметы интересовали в школе, уч. заведениях? _____

6. Какие предметы было легче всего изучать? _____

7. Какие предметы не нравились? _____

8. Какие предметы трудно давались? _____

9. В каких видах общественной работы Вы принимали активное участие _____

10. Чем Вы любите заниматься в свободное время? _____

11. Какие книги (газеты, журналы) Вы любите читать? _____

12. Какие фильмы (спектакли) Вам нравятся? _____

13. Какие черты характера Вы больше всего цените у людей?

14. Какие черты характера Вы можете отметить у себя?

15. Много ли у Вас друзей на работе, вне работы?

16. Хотели бы Вы найти работу по своей профессии? Что Вам в ней нравится?

17. Рассматривали ли Вы перспективу дополнительного обучения (переподготовки)? Почему? Какой профессии?

19. Что побудило Вас выбрать первую профессию (мнение родителей или друзей, книги, кинофильм, радиопередача, совет учителя, занятия в специальном кружке, секции и т. д.)?

20. Что Вы делали для подготовки к овладению выбранной профессией?

21. Что побудило Вас к решению о смене профессии?

22. Что Вы предпринимали для решения своей проблемы?

23. Как Вы представляете себе свое рабочее место?

24. Как Вы оцениваете свое здоровье вообще и в связи с предполагаемой работой, в частности?

Примечания:

«__» _____ 200__ г.

Подпись профконсультанта:

Программа-протокол ориентировочной диагностической беседы (с подростком)

1. Ф., И., О. _____ ученика

2. Класс _____ Школа _____
-
3. Состав _____ семьи _____
-
4. С какого класса посещаешь данную школу?
-
5. Какие учебные предметы интересуют тебя больше всего?
-
6. Какие предметы легче всего изучать?
-
7. Какие предметы не нравятся?
-
8. Какие предметы трудно даются?
-
9. Сколько времени в среднем ты тратишь на выполнение домашних заданий каждый день?
-
10. Всегда ли у тебя была такая же успеваемость, как в этом году?
-
11. В какой работе класса, школы ты принимаешь активное участие?
-
12. Есть ли у тебя постоянные обязанности в семье, какие?
-
13. Чем ты любишь заниматься в свободное время?
-
14. Какие книги (газеты, журналы) ты любишь читать?
-
15. Какие фильмы (спектакли) тебе нравятся?
-
16. Какие черты характера ты больше всего ценишь у друзей, у взрослых?
-
17. Какие черты характера ты можешь отметить у себя?
-
18. Много ли у тебя друзей в школе, в классе, вне школы?
-

19. Собираешься ли ты продолжить учебу в школе (после 9 классов) или стремишься получить среднее образование в профтехучилище, техникуме? _____

20. Выбрал ли ты профессию?

21. Почему ты хочешь выбрать именно эту профессию?

22. Давно ли ты выбрал данную профессию _____

23. Что побудило тебя выбрать профессию (мнение родителей или друзей, книги, кинофильм, радиопередача, совет учителя, занятия в специальном кружке, секции и т. д.)?

24. Что ты делаешь для подготовки к овладению выбранной профессией? _____

25. Какие профессии, кроме выбранной, тебе нравятся? _____

26. Где бы ты хотел учиться и работать, если не удастся поступить в учебное заведение, в котором можно овладеть выбранной профессией? _____

27. Как ты представляешь себе свое рабочее место?

28. Как ты оцениваешь свое здоровье вообще и в связи с выбранной профессией, в частности? _____

Примечания:

«__» _____ 200__ г.

Подпись профконсультанта:

Анализ вариантов трудоустройства

Вариант трудоустройства	Ранг
Дополнить новыми знаниями свой профессиональный опыт и получить работу, родственную основной специальности	
Освоить новую специальность, позволяющую получить работу	
Получить дополнительные знания, необходимые предпринимателю, и заняться	

самостоятельной предпринимательской деятельностью

Профессиональный план клиента

Ф.И.О. клиента

Время	Планируемые действия	Ожидаемый результат	Возможные трудности и пути их преодоления
Через 1–2 месяца			
Через 6 месяцев			
Через 1 год			
Через 2 года			

Задание 9. Составьте схему диагностического минимума в девятых классах для определения профиля обучения. Обоснуйте предложенную схему. Определите возможные направления работы по результатам реализации представленной схемы диагностического минимума.

Задание 10. Составьте программу групповой консультации старшеклассников, затрудняющихся в выборе профессии.

Задание 11. Подберите упражнения, игры, активизирующие методики для проведения тренинга профессионального самоопределения в старших классах.

Задание 12. Отработайте в игровой форме ситуации собеседования профконсультанта с соискателем при приеме на работу.

Как правило, интервью в процессе трудоустройства ориентировано на выявление профессиональных целей потенциального работника, его интересов и склонностей, отношений к себе, своим профессиональным возможностям и способностям, к своей профессии, прошлой и будущей работе, на определение характера взаимоотношений с людьми, способов решения проблем и т.д. В интервью могут выявляться также устойчивые качества личности претендента. Примерное содержание и последовательность вопросов позволяет оценить некоторые профессиональные и психологические характеристики кандидатов на вакансию.

Задание 13. Подберите упражнения для проведения тренинга специалистов кадрового резерва, направленного на обучение навыкам лидерства и принятия управленческих решений. Рекомендуемые упражнения для тренинга: «подбор команды», «совещание», «групповая дискуссия», «мозговой штурм».

Задание 14. Подберите и проведите в группе апробацию психологических методик работы со следующими неблагоприятными эмоциональными состояниями клиента как результатом ненормативного профессионального кризиса:

- 1) стрессовыми состояниями;
- 2) ситуативной тревогой;
- 3) фрустрацией;

- 4) агрессивными проявлениями;
- 5) аффектами.

Задание 15. Разработайте программу профессиональной реабилитации и психологической поддержки специалиста по трудоустройству районных отделов занятости населения. Объем программы 36 академических часов. Цель — психологическая поддержка и восстановление эффективной работоспособности специалиста, работающего в условиях высокой физической и эмоциональной нагрузки. Формы работы: групповая консультация и тренинг.

Задание 16. Подготовьте 3-4 занятия по выбору из программы «Клуба ищущих работу». Проанализируйте следующие особенности занятия:

1. Что дает это занятие его участникам?
2. Какие могут возникнуть затруднения при его проведении?
3. Что позволяет сделать занятие как можно более эффективным?
4. Каким должно быть оптимальное поведение профконсультанта, ведущего занятие? Какие ошибки могут быть им допущены?

Предлагаемые темы программы «Клуба ищущих работу» для занятий со студентами:

1. Составление автобиографии.
2. Поиск работы по объявлениям.
3. Подготовка писем работодателям.
4. Разговор по телефону о вакансиях.
5. Подготовка и участие в собеседовании при приеме на работу.
6. Начало работы.
7. Как сохранить свою работу.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Занятие 1. Основные методы, применяемые в профконсультировании (БМ1)

Цель: познакомиться основными методами профессионального консультирования.

Изучив тему, магистр должен:

- знать методы профессионального консультирования и соотносить их с фазами консультативного процесса.

- уметь соотносить задачи профессионального консультирования с основными психотехниками, способствующими их разрешению, дать

- характеристику основных методов профконсультирования, применяемых в работе психолога-консультанта.

- приобрести навыки применения методов профессионального консультирования.

Занятие проводится в форме мастер-классов, демонстрационных презентаций.

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика методов профконсультирования.
2. Психологическое интервью метод профконсультирования. Типовые интервью.

3. Диагностические методики. Трехфакторная диагностико-информативная модель Ф.Парсонса.

4. Активизирующие методы, применяемые в индивидуальной и групповой профконсультации.

5. Построение профессионального плана клиента.

Занятие 2. Профессиональное консультирование школьников (4 часа)

(БМ2)

Цель: познакомиться с типовыми проблемами и технологией профессионального консультирования школьников. Изучив тему, магистр должен:

- знать стадии, этапы и фазы процесса профессионального развития в подростковом и юношеском возрасте, типовые проблемы консультирования и стратегии их решения.

- уметь соотносить задачи профессионального консультирования с основными психотехниками, способствующими их разрешению, дать

характеристику основных методов профконсультирования, применяемых в работе со школьниками.

- приобрести навыки по составлению программы консультационной работы со школьниками и проведению отдельных этапов процесса консультирования.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные задачи профконсультационной работы в школе.

2. Методика индивидуальной профконсультации в ситуации выбора профессии.

3. Методика групповой профконсультации школьников.

4. Профессиональные игры и тренинги со школьниками.

Занятие 3. Профессиональное консультирование в организациях (6 часов) (БМ2)

Цель: познакомиться с типовыми проблемами и технологией профессионального консультирования в организации. Изучив тему, магистр должен:

- знать стадии, этапы и фазы процесса профессионального развития в период активной профессиональной деятельности, основные кризисы профессионального развития, типовые проблемы консультирования и стратегии их решения.

- уметь соотносить задачи профессионального консультирования в организации с основными психотехниками, способствующими их

разрешению, дать характеристику основных методов профконсультирования, применяемых в работе с персоналом и администрацией в организации.

- приобрести навыки по составлению программы консультационной работы в организации и проведению отдельных этапов процесса консультирования.

Вопросы для обсуждения:

- 1) Профконсультирование в ситуации подбора кадров и найма на работу.
 - 2) Профконсультирование в ситуации профессиональной адаптации новых сотрудников. Помощь в освоении организационной культуры.
 - 3) Профессиональное развитие персонала. Технология сопровождения профессиональной и внутриорганизационной карьеры сотрудника.
 - 4) Профконсультирование по вопросам профессиональных кризисов, профессионального выгорания, профессиональных деформаций.
 - 5) Профконсультирование по вопросам кадровых перемещений.
- Профконсультирование в программе подготовки кадрового резерва.
- б) Профконсультирование при высвобождении кадров.

Занятие 4. Профессиональное консультирование в службе занятости (БМ2)

Цель: познакомиться с типовыми проблемами и технологией профессионального консультирования в службе занятости. Изучив тему, магистр должен:

- знать психологические особенности клиентов службы занятости, типовые проблемы консультирования в службе занятости и стратегии их решения.
- уметь соотносить задачи профессионального консультирования с основными психотехниками, способствующими их разрешению, дать характеристику основных методов профконсультирования, применяемых в службе занятости.
- приобрести навыки по составлению программы консультационной работы с клиентами службы занятости и проведению отдельных этапов процесса консультирования.

Вопросы для обсуждения:

- 1) Психологический портрет клиентов службы занятости.
- 2) Технология работы профконсультанта центра занятости населения.
- 3) Профконсультирование в ситуации потери и поиска работы.
- 4) Профдиагностика и психологическая поддержка безработных граждан.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к экзамену

1. Цели и задачи профессионального консультирования.
 2. Место профессионального консультирования в ряду психологических дисциплин.
- Смежные науки и смежные дисциплины.
3. История становления профессионального консультирования.
 4. Виды психологической помощи. Понятие профессионального консультирования в психологической теории и практике.
 5. Психологические концепции, применяемые в профессиональном консультировании.

6. Профессиональное консультирование в свете культурно-исторической концепции.
7. Психолого-педагогические проблемы профессионального консультирования разных возрастных групп.
8. Профессиональное консультирование школьников.
9. Профессиональное консультирование в службе управления персоналом.
10. Профессиональное развитие персонала.
11. Профессиональное консультирование в службах занятости.
12. Планирование профессионального развития.
13. Основные ошибки при выборе профессии.
14. Основные линии развития субъекта профессионального и личностного самоопределения.
15. Основные этапы профессионального развития.
16. Кризисы профессионального самоопределения.
17. Нормативные профессиональные кризисы.
18. Кризисные ситуации в профессиональной деятельности.
19. Методы и формы профориентационной работы.
20. Основные стратегии профессионального консультирования.
21. Методы профессионального консультирования.
22. Методика индивидуальной профконсультации.
23. Методика групповой профконсультации.
24. Формы и модели профориентационной работы.
25. Профконсультирование и профотбор.
26. Понятие профессиограммы и психограммы.
27. Различные варианты составления профессиограммы.
28. Мотивация выбора профессии.
29. Методы активации профессионального и личностного самоопределения.
30. Профессиональные игры и тренинги.
31. Профориентационные игры с классом.
32. Игровые профориентационные упражнения.
33. Активизирующие методы в профессиональном консультировании.
34. Методы принятия профконсультационного решения.
35. Анкетирование, тестирование, опрос в профессиональном консультировании.
36. Организация профориентационного исследования.
37. Этические проблемы деятельности профконсультанта.
38. Проблема подготовки профессиональных консультантов.

39. Влияние опыта и личных качеств на работу в профессиональном консультировании
40. Организация и планирование профориентационной работы.

Тестовые задания

1. Состояние не приводящее к потере работоспособности:

напряженность

монотония

психическое пресыщение

утомление

2. При утомлении наблюдается следующее изменение:

деструкция мотивационной сферы

возрастает объем внимания

улучшается память

повышение мыслительной активности

3. Стадия динамики работоспособности:

уровень максимальных возможностей

уровень непродуктивной деятельности

уровень чувствительной напряженности

уровень аффекта

4. Оптимальный режим деятельности:

отличается относительно большой нагрузкой

связан с решением простых задач

связан с непредвиденными обстоятельствами

связан со снижением возможностей человека

5. Что не относится к профессионально-важным качествам (ПВК):

поведение

способности

мотивы

направленность личности

орудийный характер

6. Основные характеристики профессий это не:

деятельность предполагающая специальную подготовку

вид трудовой деятельности

общественно-полезной деятельности

деятельность, где не обязательно вознаграждение

7. Уровни самостоятельности человека в труде:

ненормативная самостоятельность

самостоятельная активность без помощи специалиста

самостоятельная активность в условиях оптимального научного обслуживания

человек рассматривается как некомпетентный и пассивный

8. Определение: “Напряжение, вызванное конфликтными условиями, повышенной вероятностью возникновения аварийной ситуации, неожиданностью, либо длительным напряжением прочих видов”, — относится к понятию:

напряжение ожидания

интеллектуальное напряжение
эмоциональное напряжение
физическое напряжение

9. Профессия — это вид деятельности, который (убрать лишнее):

обусловлен половой принадлежностью;

требует специальной подготовки и переподготовки;
выполняется за определенное вознаграждение;
дает человеку определенный социальный, общественный статус и признание.

10. Профессиональное самоопределение является основным новообразованием:

периода ранней юности

дошкольного возраста
зрелого возраста
подростничества

11. Профессиональные деформации связаны с изменением (убрать лишнее):

конфигурации тела

продуктивности деятельности
конфигурации личностного профиля
мотивации деятельности

12. В типологии профессий Е.А.Климова отсутствуют следующие типы профессий:

человек — автомат

человек — техника
человек — природа
человек — знаковая система

13. Характеристика профессии, включающая описание условий труда, прав и обязанностей работника, необходимых знаний, умений и навыков, профессионально **важных качеств и противопоказаний по состоянию здоровья называется:**

профессиограмма

психограмма
праксиметрия
таксономия

14. Основные направления профориентационной работы (исключить лишнее):

профанация

профконсультация
профинформация
профотбор

15. Первое по порядку понятие, при котором каждое предыдущее было бы родовым (более общим) по отношению к последующим:

ценностно-нравственное самоопределение

самоопределение на конкретном трудовом посту
жизненное самоопределение
профессиональное самоопределение

16. Уровень профессионального развития личности (по А.К. Марковой), который характеризует профессиональную деятельность в ее расцвете («акме»), в ее высоких достижениях и творческих успехах:

допрофессионализм

псевдопрофессионализм
суперпрофессионализм
профессионализм

17. Смена профессионального учебного заведения или профессии в связи с острой неудовлетворенностью выбором профессиональной деятельности или обнаружившейся профессиональной непригодностью называется:

псевдопрофессионализацией
профессиологией
реориентацией
каузометрией

18. Укажите содержание поведенческого кризиса профессионального развития:

Противоречия в межличностных отношениях в первичном коллективе, неудовлетворенность своим социально-профессиональным статусом, положением в группе, уровнем зарплаты и т.д.

Потеря интереса к учебе, работе, утрата перспектив профессионального роста, дезинтеграция профессиональных ориентации, установок, позиций;
Неудовлетворенность содержанием и способами осуществления учебно-профессиональной и профессиональной деятельности;

19. Укажите содержание когнитивно-деятельностного кризиса профессионального развития:

Неудовлетворенность содержанием и способами осуществления учебно-профессиональной и профессиональной деятельности

Потеря интереса к учебе, работе, утрата перспектив профессионального роста, дезинтеграция профессиональных ориентации, установок, позиций
Противоречия в межличностных отношениях в первичном коллективе, неудовлетворенность своим социально-профессиональным статусом, положением в группе, уровнем зарплаты и т.д.

20. Укажите содержание мотивационного кризиса профессионального развития:

Потеря интереса к учебе, работе, утрата перспектив профессионального роста, дезинтеграция профессиональных ориентации, установок, позиций

Неудовлетворенность содержанием и способами осуществления учебно-профессиональной и профессиональной деятельности
Противоречия в межличностных отношениях в первичном коллективе, неудовлетворенность своим социально-профессиональным статусом, положением в группе, уровнем зарплаты и т.д.

21. Помощь человеку построить привлекательный образ жизни (добиться жизненного "успеха") с помощью удачного выбора профессии или места работы относится к:

Социально-адаптационный уровень
Адаптационно-производственный
Ценностно-смысловой уровень
Мотивационный уровень

22. Выделение и описание качеств человека, необходимых для успешного выполнения данной трудовой деятельности называется:

Психограмма
Профпригодностью
Аналитической профессиограммой
Системной профессиограммой

23. Профессиограмма направленная на совершенствование эргатической системы, на основе

проектирования новых образцов техники, а также подготовки и организации труда самого персонала называются:

Конструктивной профессиограммой

Информационной профессиограммой

Ориентировочно-диагностической профессиограммой

Методические профессиограммой

24. Структурно-системный анализ, который предполагает психологический анализ операционно-технологической структуры труда, в результате которого можно строить гипотетические модели конкретной трудовой деятельности относится _____ методам профессиографирования

Интерпретационным

Сбора эмпирических данных

Обработки эмпирических данных

Трудового анализа

25. Формирование мотивов профессиональной деятельности предполагает:

"принятие" человеком профессии и нахождение личностного смысла деятельности цель рассматривается как: идеальный образ результата; уровень достижения, к которому надо стремиться

формирование представления о способах выполнения деятельности

формирование ИОД в идеальном плане (способность строить информационные образы и значения по получаемым сигналам).

26. Уровни формирования ИОД включают:

сенсорно-перцептивный (восприятие информации), когнитивный (оценка значимости информации), образно-оперативный (переработка информации и построение информационных образов

осознание проблемы, разрешение проблемы

освоение (выработка) решающего правила, способа решения, формирование критерия достижения цели и предпочтительности выбора способа решения

детерминированные (основанные на строгой логике), вероятностные (основанные на просчете наиболее благоприятной вероятности достижения цели)

27. Психофизические показатели работоспособности включают в себя следующие характеристики:

включают состояние анализаторов, скорость сенсомоторных реакций, способность к приёму и переработке информации

показатели дыхания, терморегуляции, сердечно-сосудистой деятельности

мышление, мотивацию, эмоции

28. Неудачное формирование профессиональных намерений и их реализация называется кризисом _____

Кризис учебно-профессиональной ориентации

Кризис профессионального обучения

Кризис профессиональной экспектации

Кризис профессионального роста

29. Неудачный опыт адаптации к социально-психологическим ситуациям называется кризисом _____

Кризис профессиональной экспектации

Кризис учебно-профессиональной ориентации

Кризис профессионального обучения

Кризис профессионального роста

30. Назовите цвет, который повышает активность сильнее, чем чисто-жёлтый, но вызывает

истощённость нервной системы, кратковременно повышает внимание и скорость мышления:

Желто- зеленый

Охристый

Оранжевый

Красный

31. Назовите цвет, который позволяет быстро восстановиться в случае психологического утомления:

Салатово- зеленый

Изумрудно зеленый

Желто -зеленый

Мертвая бирюза

32. Назовите цвет, стимулирующий интеллектуальную деятельность, сильно подавляющий эмоции, облегчающий концентрацию внимания, усиливает волевые качества

Голубой

Синий

Фиолетовый

Красно – коричневый

Рабочая среда

33. Функциональное состояние организма, проявляющееся во временном снижении работоспособности, в неспецифических изменениях физиологических функций, в ряде субъективных ощущений, называется

утомление

монотония

функциональное состояние

конфликт

34. Воздействие на биологически активные рефлексогенные зоны и точки с помощью токов, иглоукалывания, лазерными технологиями представляет собой...

рефлексологический метод

воздействие через музыку

психофармакологические средства

релаксационные упражнения

35. Стресс, возникающий при реальной или предполагаемой опасности (чувство вины за невыполненную работу, отношения с коллегами и др.) называется ...

эмоциональный стресс

информационный стресс

коммуникативный стресс

дистресс

36. Научная дисциплина, изучающая объективные закономерности процессов информационного взаимодействия человека и техники с целью использования их в практике проектирования, создания и эксплуатации систем человек – машина (СЧМ).

инженерная психология

эргономика

компьютеризация

психология труда

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Зеер, Эвальд Фридрихович. Профориентология : теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов / Э. Ф. Зеер, А. М. Павлова, Н. О. Садовникова. - М. : Акад. проект ; Екатеринбург : Деловая кн., 2004. - 188, [1] с. : ил.; 20 см. - (Учебное пособие для высшей школы) (Gaudeamus).;

2. Профориентация [Текст] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению и специальностям психологии / Е. Ю. Пряжникова, Н. С. Пряжников. - 5-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2010. - 493, [1] с. : табл. - (Высшее профессиональное образование.

9.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Зеер, Эвальд Фридрихович. Психология профессиональных деструкций [Текст] : учебное пособие для вузов : учебное пособие для студентов, магистрантов и аспирантов, обучающихся по психологическим специальностям / Э. Ф. Зеер, Э. Э. Сыманюк. - Екатеринбург ; Деловая кн. ; Москва : Акад. Проект, 2005. - 239 с. <https://search.rsl.ru/ru/record/01002720241>

2. Фрумкин, А.А. Психологический отбор в профессиональной и образовательной деятельности : [методология психологического отбора в разных сферах практики. Определение психологической готовности к школе. Формирование команды. Оценка и аттестация персонала. Психологическое сопровождение деятельности] / А.А. Фрумкин. – Санкт-Петербург : Речь, 2004. – 210 с. – (Практикум по психодиагностике) . http://books.zntu.edu.ua/book_info.pl?id=153683

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 Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видеоконференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, Консультант + агент, 1С 8, Adobe Finereader. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

12.2. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft office
2. Microsoft Windows 7
3. Kaspersky Endpoint Security

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.