

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.12.2024 21:16:11  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ**  
**НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Юриспруденции и социальных технологий**

**Кафедра**

**Социологии управления**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.04**

**"Основы психоконсультирования"**

**Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа**

**Профиль "Социальная работа"**

Квалификация

***БАКАЛАВР***

Форма обучения

***очная***

Общая трудоемкость

***4 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану

***2022***

Составитель(и):

*к.псх.н., доцент*

\_\_\_\_\_ Головлева Елена Викторовна

Рецензент(ы):

*к.соц.н., доцент*

\_\_\_\_\_ Зырина ярослава Александровна

Рабочая программа учебной дисциплины "Основы психоконсультирования" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 76)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа Профиль "Социальная работа", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2022

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от 26.08.2021 № 1

*Заведующий кафедрой:*

*канд.социол.наук, Зырина Я.А.*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Социологии управления

Протокол от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

*Председатель ПМК:*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой Зырина Я.А. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой Зырина Я.А. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой Зырина Я.А. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Социологии управления

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой Зырина Я.А. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование профессиональных компетентностей, связанных с организацией и осуществлением психологического консультирования как одного из основных видов практической деятельности социального работника

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- показать студентам важность психологического консультирования в практике социальной работы;
- обеспечение формирования необходимых для осуществления профессиональной деятельности умений и навыков;
- приобретение знаний и развитие профессиональных компетенций в области психологического консультирования в соответствии с современными методами;
- познакомить студентов со стадиями консультирования, требованиями, предъявляемыми к личности и квалификации консультанта;
- развивать практические навыки и умения психологического консультирования

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

*1.3.1. Дисциплина "Основы психоконсультирования" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Практикум по волонтерской работе

Социальная психология

Возрастная психология

*1.3.2. Дисциплина "Основы психоконсультирования" выступает опорой для следующих элементов:*

Конфликтология в социальной работе

Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ПК-8.2: Умеет использовать различные формы психологической помощи с целью повышения социально-психологической адаптации отдельных лиц, групп населения и организаций, в том числе лиц с ОВЗ*

Знать:

**Уровень 1** понятие консультирования

**Уровень 2** стадии и процедуры консультирования

**Уровень 3** техники консультирования

Уметь:

**Уровень 1** обеспечивать соблюдение этических принципов;

**Уровень 2** анализировать консультационный процесс с точки зрения достижения поставленных целей;

**Уровень 3** применять различные техники консультирования

Владеть:

**Уровень 1** навыками активного слушания

**Уровень 2** навыками формулировки вопрос консультационной беседы

**Уровень 3** навыками выстраивать консультативную беседу

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ПК-8.3: Владеет техниками и технологиями различных форм психологической помощи для решения конкретных проблем отдельных лиц, групп или организаций, в том числе лиц с ОВЗ*

Знать:

**Уровень 1** различные теоретические подходы к процедуре консультирования

**Уровень 2** этические принципы консультирования

**Уровень 3** Специфику работы с различными категориями клиентов.

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	Соблюдать морально-этические нормы в процессе консультирования;
<b>Уровень 2</b>	Определять специфику и методы работы с разными контингентами клиентов;
<b>Уровень 3</b>	Использовать принципы и приемы различных школ психологического консультирования.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	Умением устанавливать и поддерживать психологический контакт с клиентом;
<b>Уровень 2</b>	Применять техники психологического консультирования;
<b>Уровень 3</b>	Диагностировать индивидуальные и личностные особенности клиентов.

#### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ПК-6.3: Проявляет способность к развитию и повышению эффективности социального обслуживания в целях повышения качества жизни населения*

Знать:	
<b>Уровень 1</b>	этапы консультационной беседы
<b>Уровень 2</b>	особенности консультирования клиентов разных возрастных групп
<b>Уровень 3</b>	особенности дистантного консультирования
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	выстраивать консультационный контакт с клиентом <b>Уровень</b>
<b>2</b>	проводить консультационную беседу в различных ситуациях
<b>Уровень 3</b>	осуществлять диагностику внутреннего состояния клиента по внешним признакам и поведению
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками выстраивать эмпатический контакт с клиентом
<b>Уровень 2</b>	навыками выстраивать программу консультативного процесса
<b>Уровень 3</b>	навыками оценивать эффективность консультативного процесса

*В результате освоения дисциплины "Основы психоконсультирования" обучающийся*

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	Правила и особенности проведения консультативной беседы
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	Организовывать психологическую консультацию с различными типами клиентов
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	Навыками проведения консультативной беседы

#### 1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

#### *Промежуточная аттестация*

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Основы психоконсультирования" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Основы психоконсультирования" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/Семестр / Курс	Часов	Компетен- ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ</b>					
Тема 1.1. Понятие психологического консультирования /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0
Тема 1.1. Понятие психологического консультирования /Пр/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0
Тема 1.1. Понятие психологического консультирования /Сем зан/	6	1			0
Тема 1.1. Понятие психологического консультирования /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0
Тема 1.2. Особенности психологического консультирования в практике социального работника /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0
Тема 1.2. Особенности психологического консультирования в практике социального работника /Пр/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0
Тема 1.2. Особенности психологического консультирования в практике социального работника /Сем зан/	6	1			0
Тема 1.2. Особенности психологического консультирования в практике социального работника /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0
<b>Раздел 2. РАЗДЕЛ II. СУБЪЕКТ И ОБЪЕКТ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ</b>					

Тема 2.1. Личностные особенности консультанта /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.1. Личностные особенности консультанта /Пр/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.1. Личностные особенности консультанта /Сем зан/	6	1			0	
Тема 2.1. Личностные особенности консультанта /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.2. Профессиональные умения и навыки психоконсультанта /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.2. Профессиональные умения и навыки психоконсультанта /Пр/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.2. Профессиональные умения и навыки психоконсультанта /Сем зан/	6	1			0	
Тема 2.2. Профессиональные умения и навыки психоконсультанта /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.3. Психотипы личности клиентов признаки и особенности поведения /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.3. Психотипы личности клиентов признаки и особенности поведения /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.3. Психотипы личности клиентов признаки и особенности поведения /Сем зан/	6	2			0	
Тема 2.3. Психотипы личности клиентов признаки и особенности поведения /Ср/	6	6	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

Тема 2.4. Классификация клиентов /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.4. Классификация клиентов /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.4. Классификация клиентов /Сем зан/	6	2			0	
Тема 2.4. Классификация клиентов /Ср/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.5. Особенности консультирования в различных типах проблем клиента /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.5. Особенности консультирования в различных типах проблем клиента /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Тема 2.5. Особенности консультирования в различных типах проблем клиента /Сем зан/	6	2			0	
Тема 2.5. Особенности консультирования в различных типах проблем клиента /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
<b>Раздел 3. РАЗДЕЛ III. «ТЕХНОЛОГИЯ И СПЕЦИФИКА ПСИХОКОНСУЛЬТИРОВАНИЯ. ЭТАПЫ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ»</b>						
3.1 Организация процесса консультирования /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.1 Организация процесса консультирования /Пр/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.1 Организация процесса консультирования /Сем зан/	6	1			0	



3.1 Организация процесса консультирования /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2. Этап «Знакомство с клиентом» /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2. Этап «Знакомство с клиентом» /Пр/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.2. Этап «Знакомство с клиентом» /Сем зан/	6	1			0	
3.2. Этап «Знакомство с клиентом» /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3. Этап «Выявление проблем клиента». Искусство задавать вопросы /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3. Этап «Выявление проблем клиента». Искусство задавать вопросы /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3. Этап «Выявление проблем клиента». Искусство задавать вопросы /Сем зан/	6	2			0	
3.3. Этап «Выявление проблем клиента». Искусство задавать вопросы /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.4. Этап «Планирование решения проблемы» или «Коррекционное воздействие» /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.4. Этап «Планирование решения проблемы» или «Коррекционное воздействие» /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.4. Этап «Планирование решения проблемы» или «Коррекционное воздействие» /Сем зан/	6	2			0	

3.4. Этап «Планирование решения проблемы» или «Коррекционное воздействие» /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.5. Этап «Завершение консультативной беседы» /Лек/	6	1	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.5. Этап «Завершение консультативной беседы» /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.5. Этап «Завершение консультативной беседы» /Сем зан/	6	2			0	
3.5. Этап «Завершение консультативной беседы» /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.6. Техники и приемы ведения консультационной беседы /Лек/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.6. Техники и приемы ведения консультационной беседы /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.6. Техники и приемы ведения консультационной беседы /Сем зан/	6	2			0	
3.6. Техники и приемы ведения консультационной беседы /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.7. Телефон доверия как форма работы с людьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.7. Телефон доверия как форма работы с людьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию /Сем зан/	6	2			0	
3.7. Телефон доверия как форма работы с людьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию /Ср/	6	6	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

3.8. Он-лайн консультирование /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.8. Он-лайн консультирование /Сем зан/	6	2			0	
3.8. Он-лайн консультирование /Ср/	6	6	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.9. Факторы, влияющие на эффективность психоконсультирования /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.9. Факторы, влияющие на эффективность психоконсультирования /Сем зан/	6	2			0	
3.9. Факторы, влияющие на эффективность психоконсультирования /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.10. Основные ошибки консультанта /Пр/	6	2	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.10. Основные ошибки консультанта /Сем зан/	6	2			0	
3.10. Основные ошибки консультанта /Ср/	6	4	ПК-6.3 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.10. Основные ошибки консультанта /Конс/	6	2			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

#### Образовательные технологии

Вид технологии и/или метода

Традиционные образовательные технологии  
Технология проблемного обучения  
Технология игрового обучения\*

Технология проведения учебной дискуссии\*  
Технология индивидуализированного обучения  
Технология

<p>объяснительно-иллюстративного обучения          Технология бально-рейтингового контроля          Технологии мультимедийного обучения          Мультимедиа-лекции в режиме реального времени по расписанию с обратной связью          Инновационные техники          Техники группового взаимодействия*          Инновационные методы          Диалоговая лекция</p> <p>Проблемная лекция          Методика развития критического мышления</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>4.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>1. Основная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Спиженкова, М. А.	Психологическое консультирование: учебно-методическое пособие (127 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2020
Л1.2	Рябченко С. А.	Психологическое консультирование: хрестоматия (189 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019
<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Абрамова, Г. С.	Психологическое консультирование. Теория и практика: учебник для вузов и ссузов (362 с.)	Москва : Прометей, 2018
Л2.2	Степанова, Л. Г.	Психологическое консультирование: учебное пособие (336 с.)	Минск : Вышэйшая школа, 2017
Л2.3	Якиманская, И. С., Биктина, Н. Н.	Психологическое консультирование: учебное пособие (230 с.)	Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа; дистанционные занятия с использованием платформы Moodle, подготовка проектов с использованием электронного офиса.			
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>			
<b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>			
специализированные лаборатории и кабинеты с оборудованием, компьютерные классы, лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием и т.п., имеющиеся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»			

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания</b>
<p>Рекомендуемые темы контрольных работ</p> <p>Основные подходы к социальному консультированию в нашей стране и за рубежом.</p> <p>Общие принципы консультирования в социальной работе</p> <p>Формы работы психолога-консультанта над повышением своего профессионального мастерства</p> <p>Позиции консультанта в консультативном диалоге в зависимости от типа клиента</p> <p>Виды клиентов, определяемые характером оказываемой им психологической помощи.</p> <p>Консультирование при реакциях страха и фобиях</p> <p>Консультирование асоциальных личностей</p> <p>Консультирование обсессивных личностей</p> <p>Кодекс этики социального работника</p> <p>Основные моменты Международного Этического Кодекса Психологов.</p> <p>Процедура эмпатического слушания.</p> <p>Техника рефлексивного слушания.</p> <p>Особенности консультирования в экстремальных условиях.</p>

Специфика психологического консультирования в письмах.

Принципы услуг по охране психического здоровья он-лайн

Вопросы для промежуточной аттестации (зачета):

1. Понятие психологического консультирования.
2. Виды психологического консультирования
3. Психологическое консультирование детей.
4. Методы психологического консультирования
5. Особенности психологического консультирования в практике социального работника
6. Личностные особенности консультанта
7. Профессиональные умения и навыки психоконсультанта
8. Психотипы личности клиентов признаки и особенности поведения
9. Основные психотипы и их характеристики
10. Особенности клиентов в зависимости от характера запроса
11. Особенности консультирования «немотивированных» клиентов
12. Консультирование клиентов, предъявляющих завышенные требования
13. Консультирование враждебно настроенных и агрессивных клиентов
14. Консультирование тревожных клиентов
15. Консультирование истерических личностей
16. Консультирование при переживании вины
17. Консультирование при переживании утраты
18. Особенности консультирования плачущих клиентов
19. Организация процесса консультирования. Этический кодекс психолога-консультанта
20. Основные характеристики этапа «Знакомство с клиентом»
21. Основные характеристики этапа «Выявление проблем клиента». Искусство задавать вопросы
22. Основные характеристики этапа «Планирование решения проблемы» или «Коррекционное воздействие»
23. Основные характеристики этапа «Завершение консультативной беседы»
24. Техники и приемы ведения консультационной беседы.
25. Телефон доверия как форма работы с людьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию.
26. Он-лайн консультирование
27. Факторы, влияющие на эффективность психоконсультирования
28. Субъективные и объективные факторы в оценке консультативной беседы.
29. Основные ошибки консультанта.
30. Профилактика ошибок в консультационной беседе.

## 5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

1. Отличия психологического консультирования от других видов психологической практики.
2. Модели психологического консультирования.
3. Дифференциальные отличия западной и отечественной традиций в психологическом консультировании.
4. Специфика социального консультирования
5. Классификация видов социального консультирования
6. Основные направления консультативной деятельности в социальной работе
7. Представления о психоконсультанте у потенциальных клиентов
8. Саморазвитие психоконсультанта
9. Феномен «сгорания» у психоконсультантов
10. «Факторы личностного роста психоконсультанта и клиентов в психологическом консультировании».
11. Использование метода профайлинга в психологической деятельности социального работника
12. Подходы к классификациям типов клиентов в современной психологии.
13. Формы и приёмы расшифровки уловок клиентов и предложение путей преодоления их сопротивления консультационной работе.
14. Разработка рекомендаций для клиентов, обратившихся в психологическую консультацию, но не подходящих для консультационного воздействия по причинам нарушения правил, регламентирующих этот вид психологической помощи.
15. Разработайте памятку-руководство Этический кодекс психолога-консультанта для социального работника.
16. Отличия психологического консультирования психологом-консультантом и социальным работником.
17. Формы и типы сопротивления и механизмы работы с ними в процессе консультационной беседы.
18. Приемы создания благоприятной атмосферы на первом этапе психологического консультирования.
19. Основные правила и приемы формулирования вопросов на этапе «Выявление проблем клиента»

20. Типичные ошибки консультантов на этапе «Выявление проблем клиента»
21. Основные ошибки консультанта на этапе «Планирование решения проблемы»
22. Правила поведения консультанта на этапе «Планирование решения проблемы».
23. Сложности последнего этапа консультационной беседы
24. Сценарий завершающего этапа консультирования в зависимости от типа клиента (от проблемы клиента).
25. Технические приемы беседы на каждом этапе консультирования.
- 26 «Совет» и «рекомендация» в психологическом консультировании.
27. Плюсы и минусы консультирования по телефону доверия.
28. Профилактика профессионального выгорания консультанта телефона доверия.
29. Необходимые навыки консультанта и клиента для эффективной коммуникации он-лайн.
30. Процессуальная специфика интернет-консультирования.
31. Выбор критериев и методов оценки эффективности психоконсультирования
32. Шкала оценки эффективности психоконсультативных изменений
33. Профилактика ошибок в консультационной беседе.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы психоконсультирования" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы психоконсультирования" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Творческое задание - Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся

Разработать проект кабинета психоконсультанта. Разработать памятку «Этический кодекс психоконсультанта». Разработать памятку «Правила телефонного консультирования» Разработать памятку «Правила дистанционного консультирования»

Ситуационные задачи - это задачи, позволяющие обучающемуся осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Обучающимся предлагаются ситуационные задачи, в процессе решения которых отрабатываются навыки ведения консультационной беседы.

Деловая игра - это один из видов педагогических игр по игровой методике, которая используется для решения комплексных задач усвоения нового, закрепления материала, развития творческих способностей, формирования профессиональных умений, даёт возможность учащимся понять и изучить учебный материал с различных позиций.

В качестве деловых игр разыгрываются различные сценарии психоконсультационной беседы или ее этапов

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и

консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе); полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.); сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается

умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие); рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения

задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся). Оценка «5» - 10 баллов - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «4» - 7 баллов - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» 5 - баллов - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - 3 баллов - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Приступая к изучению учебной дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, семинарские занятия и самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. решение задач, выполнение тестовых заданий, устный опрос, экзамен и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания обучающийся структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. В дальнейшем указываются начало каждой темы, суть и ее задачи, а, закончив изложение, подводятся итоги по этой теме, чтобы связать ее со следующей. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами. Целями проведения семинарских занятий являются: установление связей теории с практикой в форме подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения: обучение обучающихся умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Работа с рекомендованной литературой. При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом

материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке. Конспект лекций, содержание и методика выполнения семинарских заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМКД.

Подготовка к семинару. Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе. При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа: - организационный, - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал. Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 7 дней до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

Опрос – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Контрольное задание может состоять из теоретического вопроса, практического задания или нескольких заданий (как теоретических, так и практических), в которых студент должен проанализировать и дать оценку конкретной ситуации или выполнить другую аналитическую работы.

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Подготовка доклада. Доклад представляет публичное, развернутое сообщение (информирование) по определенному вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности.

Составление доклада осуществляется по следующему алгоритму:

1. Подобрать литературу по данной теме, познакомиться с её содержанием.
2. Пользуясь закладками отметить наиболее существенные места или сделать выписки.
3. Составить план доклада.
4. Написать план доклада, в заключение которого обязательно выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Оформить в соответствии с требованиями к оформлению письменной работы.

Примерная структура доклада:

1. Титульный лист.



## 2. Текст работы.

## 3. Список использованной литературы. Как подготовить доклад:

1. Составить план доклада.
2. Подобрать необходимую литературу и иллюстрированный материал (таблицы, схемы, диаграммы, рисунки и т.д.)
3. После чтения источников отобрать нужный материал, систематизировать его.
4. Излагать материал близко к тексту, используя специальную терминологию учебной дисциплины.
5. Сделать выводы.
6. Сделать доклад по плану или тезисам, а не просто читать написанное.
7. Пользоваться иллюстрированным материалом или презентацией.
8. Заранее написать тему и план доклада на доске, активизируя внимание слушателей.
9. Речь докладчика должна быть правильной, четкой, внятной, достаточно громкой и звучать убедительно.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Объем работы должен составлять не более 5 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения. Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см; выравнивание по ширине, абзац – 1,25 см. Ссылки на литературу оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например, [11, 35]. Заголовки печатаются по центру 14-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются тремя отступом от общего текста сверху и снизу. Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата. Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Подготовка к семинарским занятиям, дебатам, дискуссиям, деловой игре, контрольной работе, тестированию, собеседованию, зачету/экзамену предполагает самостоятельную работу с литературой. Работа с литературой организуется преподавателем. Студенты читают рекомендованный или самостоятельно отобранный текст во внеаудиторное время. В данной случае студент может работать с учебной литературой, словарями, справочниками, нормативно-правовыми документами, программными документами (например: «Гарант», «Консультант +» и пр.), Интернет-ресурсами, периодическими изданиями. Контроль над самостоятельно проработанным материалом осуществляется на занятии или во внеаудиторное время в форме текущего и итогового контроля. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, про-анализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

При выдаче заданий на самостоятельную работу используется дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами самостоятельной внеаудиторной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает: цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально (подготовка доклада, реферата и др.) или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента является: - уровень освоения студентом учебного материала; - умения студента использовать теоретически знания при выполнении практических задач; - обоснованность и четкость изложения ответа; - оформление материала в соответствии с требованиями. Самопроверка. После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также самостоятельно дополнительных материалов по вопросам темы дисциплины обучающемуся рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, формулировки основных понятий. В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Консультации. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки. Завершающим этапом изучения дисциплины является зачет/экзамен.

При подготовке к зачету/экзамену (в конце семестра) повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет или экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекции и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обращать внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Готовится к зачету/экзамену необходимо последовательно, с учетом вопросов, разработанных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников (учебных пособий). При этом необходимо делать выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом/экзаменом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. Любой вопрос при сдаче зачета/экзамена необходимо излагать с позиции значения для профессиональной деятельности специалиста. При этом важно показать значение и творческого осмысления задач, стоящих перед специалистом в части взаимодействия с клиентами.

В ходе лекций студентам следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание понятиям, которые обозначены обязательными для каждой темы дисциплины

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.04 «Основы психоконсультирования»**

**Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа**

**Профиль Социальная работа**

**Разработчики:** доцент канд.психол.наук, доцент кафедры социологии управления  
Е.В.Головлева

**Кафедра:** социологии управления

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Основы психоконсультирования» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, (бакалавр), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 76.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров/магистров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ПК-6: индикаторы ПК-6.3; ПК-8, индикаторы: ПК-8.2; ПК-8.3), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершенную структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Основы психоконсультирования» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

Канд.психол.наук, доцент  С.В.Данилова

МП

Дата 26.08.2022

