

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНАМ ОПОП ВО – МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
37.04.01 ПСИХОЛОГИЯ**

Содержание

1. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.01 «Психопатология».....	2
2. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.02 «Пато- и нейропсихология».....	33
3. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.03 «Современные подходы в консультировании».....	45
4. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.04 «Когнитивно-поведенческая терапия».....	53
5. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.05 «Психокоррекция депрессивных и тревожных расстройств».....	62
6. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.06 «Супервизия».....	72
7. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.07 «Методология научного исследования в психологии».....	89
8. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.08 «Педагогика в психологии».....	99
9. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.09 «Современные статистические методы в научном исследовании».....	108
10. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.О.10 «Психокоррекция и психопрофилактика».....	117
11. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.В.01 «Психокоррекция невротических расстройств».....	126
12. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.В.02 «Психокоррекция и консультирование детей и подростков».....	136
13. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.В.03 «Психокоррекция и консультирование при суицидальном поведении».....	145
14. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.В.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности.....	154
15. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 «Психокоррекция расстройств личности».....	163
16. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине Б1.В.ДВ.01.02 «Психология аномального развития».....	172
17. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине ФТД.В.01 «Психология девиантного поведения».....	181
18. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по дисциплине ФТД.В.02 «Психология сексуальных расстройств».....	190
19. Методические указания по самостоятельной (внеаудиторной) работе обучающихся по подготовке к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.....	206

1.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.01 Психопатология

1.Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

Целью самостоятельной работы является в результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающийся должен: овладеть знаниями по общим вопросам психопатологии и частной психиатрии.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельно й работы	Форма контроля самостоятельной работы (в соответствии с разделом 4 РП)	Форма контактной работы при проведении текущего контроля
--	-----------------------------------	-------------------------------------	--	---

	2	3	4	5
Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины				
		Написание полной клинической истории болезни	Контроль выполнения практического задания; проверка историй болезни	КСР, на базе практической подготовки
		Итоговое тестирование по всей дисциплине	Тестирование	Компьютерное тестирование
Самостоятельная работа в рамках модуля				
	Модуль «Психические отклонения и расстройства»	Подготовка рефератов	Проверка рефератов	КСР, на базе практической подготовки
	Модуль «Этиология, патогенез и динамика психических расстройств. Психопатологическая диагностика.»	Подготовка рефератов	Проверка рефератов	КСР, на базе практической подготовки
		Написание амбулаторной истории болезни	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная-на практических занятиях
	Модуль «Психологическая профилактика и помощь при психических расстройствах»	Подготовка рефератов	Проверка рефератов	КСР, на базе практической подготовки
Самостоятельная работа в рамках практических занятий Модуля «Психические отклонения и расстройства»				
	Тема «Психология больного. ВКБ. Понятие о психосоматических заболеваниях. Психологическая защита, копинг-поведение.»	Исследование темперамента, уровня нейротизма и направленности и реагирования у студентов с помощью психологического опросника Айзенка под	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная-на практических занятиях

		контролем преподавателя Тестовые задания на самостоятельное выполнение при подготовке к практическому занятию Подготовка к практическому занятию	Тестирование Устный опрос	Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях
	Тема «Психология медицинского работника. Деонтология. Понятие о реабилитации больных. Социально-психологические аспекты реабилитации. Психология семейных отношений.»	Определение социальной перцепции студентов с помощью психологического опросника Айзенка для под контролем преподавателя Тестовые задания на самостоятельное выполнение при подготовке к практическому занятию Подготовка к практическому занятию	Контроль выполнения практического задания Тестирование Устный опрос	Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях
Самостоятельная работа в рамках практических Модуля «Этиология, патогенез и динамика психических расстройств. Психопатологическая диагностика»				

	Тема «Предмет задачи психиатрии. Расстройства ощущений восприятия: иллюзии, галлюцинации. Бред, сверхценные идеи, навязчивые состояния.»	Комплекс заданий на самостоятельное выполнение при подготовке практическому заданию	Тестирование Контроль выполнения практического задания	Аудиторная-на практических занятиях
		Написание психического статуса больного с выделением его основных симптомов синдромов	Контроль выполнения практического задания	Аудиторная-на практических занятиях
		Подготовка практическому занятию	Устный опрос	Аудиторная-на практических занятиях
	Тема «Когнитивные нарушения. Расстройства памяти, слабоумие.»	Комплекс заданий на самостоятельное выполнение при подготовке к практическому занятию	Тестирование Контроль выполнения практического задания	Аудиторная-на практических занятиях
		Написание психического статуса больного с выделением у него основных симптомов и синдромов	Проверка практических навыков	Аудиторная-на практических занятиях
		Подготовка к практическому занятию	Устный опрос	Аудиторная-на практических занятиях
	Тема «Аффективные кататонические расстройства»	Комплекс заданий на самостоятельное выполнение при подготовке	Тестирование Контроль выполнения практического задания	Аудиторная-на практических занятиях

		практическому занятию Написание психического статуса больного с выделением его основных симптомов синдромов Подготовка практическому занятию	Проверка практических навыков Устный опрос	Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях
	Тема «Нарушения ясности сознания. Важнейшие психопатологические синдромы. Написание амбулаторной истории болезни.»	Комплекс заданий на самостоятельное выполнение при подготовке к практическому занятию Написание амбулаторной истории болезни Подготовка практическому занятию	Тестирование Контроль выполнения практического задания Контроль выполнения практического задания Устный опрос	Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях
Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля «Психологическая профилактика и помощь при психических расстройствах»				
	Тема «Симптоматические психозы (Сифилис мозга. Прогрессивный паралич. Психические расстройства при СПИДе. Психозы эндокринный синдром. Психические нарушения у	Комплекс заданий на самостоятельное выполнение при подготовке к практическому занятию Написание полной истории болезни	Тестирование Контроль выполнения практического задания Контроль выполнения практического задания	Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях; КСР, на базе

	соматических больных).	Подготовка к практическому занятию	Устный опрос	практической подготовки Аудиторная - на практических занятиях
	Тема «Наркологические заболевания (Алкоголизм. Наркомании. Токсикомании.)»	Комплекс заданий на самостоятельное выполнение при подготовке к практическому занятию Написание полной истории болезни Подготовка к практическому занятию	Тестирование Контроль выполнения практического задания Контроль выполнения практического задания Устный опрос	Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях; КСР, на базе практической подготовки Аудиторная - на практических занятиях
	Тема «Патология развития. (Психопатии. Олигофрения. Отклонения поведения детей и подростков.)»	Комплекс заданий на самостоятельное выполнение при подготовке к практическому занятию Написание полной истории болезни Подготовка к практическому занятию	Тестирование Контроль выполнения практического задания Контроль выполнения практического задания Устный опрос	Аудиторная-на практических занятиях Аудиторная-на практических занятиях; КСР, на базе практической подготовки Аудиторная - на практических занятиях

	Тема «Психогенные заболевания (Реактивные психозы, неврозы, нервная анорексия)»	Комплекс заданий на самостоятельн ое выполнение при подготовке к практическому занятию Написание полной истории болезни Подготовка к практическому занятию	Тестирование Контроль выполнения практического задания Контроль выполнения практического задания Устный опрос	Аудиторная- на практических занятиях Аудиторная- на практических занятиях; КСР, на базе практической подготовки Аудиторная - на практических занятиях
	Тема «Органические заболевания. (Черепно- мозговая травма. Эпилепсии.)»	Комплекс заданий на самостоятельн ое выполнение при подготовке к практическому занятию Написание полной истории болезни Подготовка к практическому занятию	Тестирование Контроль выполнения практического задания Контроль выполнения практического задания Устный опрос	Аудиторная- на практических занятиях Аудиторная- на практических занятиях; КСР, на базе практической подготовки Аудиторная - на практических занятиях
	Тема «Эндогенные заболевания (Шизофрения. Эндогенные аффективные психозы.)»	Комплекс заданий на самостоятельн ое выполнение при подготовке к	Тестирование Контроль выполнения практического задания	Аудиторная- на практических занятиях

		практическому занятию Написание полной истории болезни Подготовка к практическому занятию	Контроль выполнения практического задания Устный опрос	Аудиторная - на практических занятиях; КСР, на базе практической подготовки Аудиторная - на практических занятиях
	Тема «Организация психиатрической и наркологической помощи в РФ. Правовые вопросы психиатрии и наркологии (Закон о психиатрической помощи в РФ. Экспертиза психических и наркологических заболеваний.) Лечение психических больных (психофармакологическое, биологическое, психотерапевтическое), их реабилитация. Психогигиена и психопрофилактика.»	Комплекс заданий на самостоятельное выполнение при подготовке к практическому занятию Написание полной истории болезни Подготовка к практическому занятию	Тестирование Контроль выполнения практического задания Контроль выполнения практического задания Устный опрос	Аудиторная - на практических занятиях КСР, на базе практической подготовки Аудиторная - на практических занятиях

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические указания по подготовке и оформлению реферата

Реферат – самостоятельная научно-исследовательская работа студента по раскрытию сути исследуемой проблемы, изложению различных точек зрения и собственных взглядов на нее. В реферате в последовательности должны быть все его структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников.

1. Титульный лист реферата должен отражать название вуза, название факультета и кафедры, на которой выполняется данная работа, название реферата, фамилию и группу выполнившего, фамилию и ученую степень проверяющего.
2. В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.
3. Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.
4. Основная часть: каждый раздел доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы.
5. Заключение: подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации.

Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно-тематический характер, а текст полностью отражать тему, отвечая следующим требованиям:

- актуальность рассматриваемой проблемы;
- обоснованность излагаемых проблем, вопросов, предложений;
- логичность, последовательность и краткость изложения;
- отражение мнения по проблеме реферирующего.

Ссылки по тексту реферата на используемые источники необходимо оформлять в квадратных скобках, указывая номер источника по списку литературы, приведенному в конце работы (например: [2]). Через точку после номера указываются дословно цитируемые предложения автора или страницы его текстов (например: [2. с. 24-25]). Собственные имена авторов в тексте реферата и источники на иностранном языке приводят на языке оригинала. Объем реферата как составной части педагогической практики должен составлять от 15 до 20 машинописных страниц формата А4. Размер шрифта «TimesNewRoman» 14 пт, межстрочный интервал, поля: правое — 10 мм; верхнее, левое и нижнее — 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится).

Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков

посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.
2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.
3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.
4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).
5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Рекомендации по построению композиции устного ответа:

1. Во введение следует:
 - привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;
 - объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;
 - установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.
2. В предуведомлении следует:
 - раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;
 - показать её социальную, научную или практическую значимость;
 - раскрыть известные ранее попытки её решения.
3. В процессе аргументации необходимо:
 - сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;
 - сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;
 - сформулировать заключение в общем виде;
 - указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.
4. В заключении целесообразно:
 - обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;
 - обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа к теоретическим вопросам практического занятия

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.
5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.
6. Располагайте абзацы ступеньками, применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

Указания о работе с больными в психиатрической больнице

(К 1 и всем другим занятиям)

1. При работе с детьми проявлять максимальную приветливость, стараясь расположить к себе ребенка. Если разговор с ребенком не удастся, нельзя считать, что его исследование невозможно; необходимо наблюдать за его поведением, справиться о его поведении у персонала.
2. Необходимо быть вежливым с больными, независимо от их поведения, ко всем взрослым больным следует обращаться на «Вы», называя их по имени и отчеству.
3. Беседовать с больными в серьезном, неторопливом тоне. Не вышучивать высказывания больных, не смеяться над ними. Не вступать с больными в пререкания.
4. При обследовании больного нужно исходить из четкого плана беседы с ним, если больной отвлекается, следует (не допуская резкости) направлять разговор в нужную сторону.
5. Не вступать с больными в разговоры и обсуждения, касающиеся их болезни, режима, выписки, отношений с родственниками и другими людьми. При необходимости адресовать его к лечащему врачу.
6. Не вести в присутствии больного разговоров на медицинские темы, особенно относящиеся к его болезни.
7. Не обманывать больных. Воздерживаться от разговора о том, что может вызвать волнение. Не давать больным невыполнимых обещаний.
8. Следить, чтобы больной после обследований не остался без надзора. Побеседовав с ним, передавать его дежурному санитару. Не уводить больных из отделения без ведома персонала. Не оставлять открытыми двери отделения.
9. Не выполнять без ведома врача просьб больного: не передавать письма, вещи, не сообщать посетителям каких-либо сведений.
10. Не оставлять ничего в отделении, в частности, лезвий от бритв, булавок и т.п.

11. В тех случаях, когда предоставляется возможность беседы с родственниками, не следует им сообщать медицинские данные и свои суждения о болезни.

Методические указания обучающимся к написанию психического статуса

Студенту надлежит описать психическое состояние больного, сосредоточившись на тех проявлениях, которые относятся к расстройствам, изучаемым на данном занятии. Он должен выделить симптомы и синдром (синдромы); по возможности и те, которые не относятся к теме занятия. Для этого он использует сведения из тех лекций, которые им уже прослушаны.

Студент на каждом из занятий по общей психопатологии курирует нового больного. На двух студентов обычно дается один больной — один из кураторов ведет расспрос, а другой — делает записи; на следующем занятии они меняются ролями. Описание психического статуса с установлением симптомов и синдрома — основной способ отчета в выполнении практической задачи; преподаватель должен сделать заключение о нем после демонстрации больного, а если больной на занятии не демонстрируется, то после беседы в процессе разбора аналогичного больного или в конце занятия

В работе с больным, в составлении статуса, анализа его студент руководствуется: 1) планом психического статуса; 2) указаниями об особенностях работы в психиатрической больнице, дополнительными указаниями по методике исследования памяти и умственных способностей. Психический статус зачитывается вслух одним из кураторов.

План психического статуса

Ориентировка во времени, месте, собственной личности. Доступность — вступает ли в общение быстро и охотно, обнаруживает ли замкнутость, нежелание общаться. Манера держаться: спокоен, смущен, робок, застенчив, развязан, манерен. Темп психических реакций. Мимика и моторика: живость, изменчивость, разнообразие, адекватность мимики, выразительность, пластичность, ловкость движений, поза. Признаки возбуждения или заторможенности. Речь: голосовые модуляции, выразительность, у детей — дефекты произнесения звуков, слов, наличие фразовой речи, запас слов. Мышление: связанность, последовательность, быстрота. Поведение в отделении, степень активности, у детей — склонность к антисоциальным поступкам (ложь, хулиганство, воровство). Занятие: у детей — участие в играх, склонность к коллективной или индивидуальной игре: организатор, подражатель. Аккуратность в одежде и еде, у детей — овладение навыками самообслуживания. Дисциплинированность. Преобладающее настроение, его устойчивость, сдвиги настроения, эмоциональные реакции на поведение окружающих, на помещение в больницу, на обследование, у детей — на посещение родителей, на ласку. Обманы восприятия (галлюцинации, иллюзии, психосенсорные нарушения), их подробная характеристика. В ней нужно отразить, что именно воспринимает больной, бывают ли обманы постоянно или эпизодически, ночью или в любое время суток. Отношение

больного к галлюцинациям. Болезненные (бредовые, сверхценные, навязчивые) мысли, подробная характеристика их содержания. Когда они возникают, как мотивирует их больной (логичность, степень убежденности, активность в доказательствах), как они влияют на поведение.

Внимание, память. Уровень мышления: конкретно-образный. Абстрактный, примеры высказываний больного, у детей — круг сведений об окружающем, о предметах и их использовании; богатство или бедность воображения. Суждения, способность к обобщению и различению существенного и второстепенного (приемы исследования памяти и мышления). Критика. Внимательность в беседе, сообщение сведений о своем прошлом, запас знаний, суждений об окружающем.

Приемы исследования памяти и мышления у детей

До 3 лет:

1. Запас слов
2. Назвать окружающие предметы
3. Назвать свое имя

От 3 до 5 лет:

1. Назвать свою фамилию, имя, пол.
2. Повторить 3 фразы из 4-5 слов - «Птица летит в гнездо», «У меня есть собака», «Когда идет дождь бывает сыро».
3. Из 8-10 слов: «Его зовут Ваней. Он учится в школе» «Шура услышала свисток и увидела поезд». «Летом в лесу было много грибов и ягод».
4. Повторить 2-4 цифры: 7, 4, 9, 5, 5, 3, 9, 2, 8, 5, 4.
5. Различение форм: круг, квадрат, треугольник.

От 5 до 7 лет:

Ответить на вопрос о том:

1. Сколько ему лет?
2. Повторить фразы из 8-10 слов («Летом Вася каждый день ходил ловить рыбу». «Когда дети вернулись домой, мама позвала их обедать». Кошка поймала мышь и принесла ее в нашу комнату».).
3. Определить предметы по употреблению «Ложкой едят щи, а что делают метлой, топором, карандашом, ножом? Видел стол? Что это такое? Что такое кукла? Лошадь? Вилка?»
4. Различие между утром и вечером: «Сейчас утро или вечер, сейчас день или ночь?».

От 7 до 9 лет:

1. «Сколько пальцев на левой руке? На правой? На обеих?»
2. Сравнение понятий: Какая разница между мухой и бабочкой? Камнем и яйцом? Деревом и стеклом? Мясом и костью?
3. Назвать дни недели.
4. Посчитать от 1 до 20. Посчитать назад от 20 до 1.
5. Указать сходство яблока и груши, железа и серебра, парохода и автомобиля, дров и угля.

6. Определить, что такое ракета, север, экскурсия, коллектив, парад (определение понятий).

От 9 до 12 лет:

1. Образование обобщений: «Грачи, воробьи — птицы; это ты уже знаешь, а знаешь ли ты, что такое розы, фиалки? Пальто, пиджак? Елки, липа, береза? Стул, кровать, стол?»
2. Называние даты (день, число, месяц, год).
3. Понять и запомнить прочитанное (короткую сказку, басню).

Пример: Лев и мышь.

Мышка пробежала по спящему льву. Лев проснулся и схватил маленькое животное своими сильными лапами. «Прости меня», - пропищала мышка — «и подари мне мою жизнь, я буду за это премного благодарна, я не хотела тебе вредить». Лев великодушно подарил ей свободу и подумал про себя: «Как может мышка отблагодарить льва?». Некоторое время спустя мышка услышала в своей норке, что лев рычит. Она выглянула наружу и увидела, что лев попался в сети. Она разгрызла веревку, так что он смог разорвать сети.

4. Вопросы, относящиеся к способности соображения:
 - а) Когда опоздал на поезд, что нужно делать?
 - б) Когда тебя нечаянно ударил товарищ, что нужно делать?
 - в) Если разломал предмет, не принадлежащий тебе, что нужно сделать?
5. Критика (понимание несообразностей)
 - а) Один несчастный велосипедист разбил себе голову и тот час умер, его отправили в больницу и очень боятся, что он не выздоровеет.
 - б) У меня 3 брата: Павел, Сергей и я. (О наличии несообразности следует предупредить)
6. Определение отвлеченных понятий: доброта, ложь, забота.
7. Задание на обобщение: указать сходство:
 - а) змея, корова, воробей;
 - б) книга, газета, радио;
 - в) нож, копейка, проволока;
 - г) огурцы, картофель, свекла.

12 лет и старше:

1. Исследование памяти: заучивание 10 слов.
2. Сравнение понятий: пчела — муха, ребенок-карлик, птица-самолет, обман-ошибка, солнце-луна, автобус — лошадь.
3. Пересказать басню или рассказ. Выделить главную мысль
4. Арифметическая задача: если 2 тетради стоят 5 копеек, сколько тетрадей можно купить на 50 копеек.

Приемы исследования внимания у детей

В результате наблюдения в ходе беседы выявить слушает ли больной, что ему говорят или он рассеян, способен сосредоточиться или отвлекаем.

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРИЕМЫ

1. Повторение больным короткого рассказа, соответствующего возрасту и развитию ребенка (несколько раз прочесть рассказ, а затем воспроизвести смысл прочитанного).

2. Для исследования переключаемости внимания заставляют больного рисовать треугольники острым углом вверх. Когда он нарисует их на 4-5 строчках, предлагают рисовать треугольники острым углом вниз.

Приемы исследования памяти и мыслительной деятельности у взрослых больных

Внимание

Наблюдение в беседе должно выявить рассеян ли больной, слушает ли, что ему говорят, отвлекается ли.

1. Повторение больным короткого рассказа или басни.
2. Последовательное вычитание из 100 по 7 или по 13. Перечисление дней недели в прямом и обратном порядке.

Память

1. Запоминание текущих событий дня, что делал, что ел, где был, кого видел. Знает ли больной свое место в палате, срок своего пребывания в больнице, время поступления, знает ли, кто его врач, его имя.
2. Выполнение задания на запоминание нескольких цифр, слов (от 5 до 10) нужно спросить несколько раз через 1, через 10 минут.
3. Умение больным передать содержание короткого рассказа или басни («Лев и мышь» и др.).
4. Память на прошедшие события, на общеизвестные исторические факты, на события личной жизни, сохранность школьных и профессиональных знаний. Конфабуляции выявляются в рассказах больного о своей жизни или путем специальных наводящих вопросов: «Что вчера здесь произошло?», «Где были вчера?», «Кого встречали?», «Куда ходили, ездили?».

Мыслительная способность

При исследовании мыслительных способностей, суждений, сообразительности, критики, кроме проб используются данные, которые выясняются путем наблюдения за поведением больных в отделении, во время беседы. Учитывается сохранение чувства такта, понимание ситуации, умение вести себя в новой обстановке. Во всех случаях при определении степени слабоумия принимается во внимание культурный уровень больного, его образование, запас знаний. Для оценки простейших суждений в первую очередь нужны высказывания больных об окружающих их людях, об их поступках. Выясняют понимание больным возможных причин таких поступков. Способность к более сложным суждениям и к абстрактному мышлению исследуется путем проб на:

- а) разграничение понятий, например: кража и заем, река и озеро, ложь и ошибка; при грубом слабоумии более отдаленных понятий, например: машина и лошадь, рыба и лодка;
- б) понимание переносного значения поговорок, пословиц, умение применить их к ситуациям, близким и понятным больному, понимание подтекста басен, шуток, общего смысла короткого рассказа;

в) умение решить задачу из области привычных навыков, например: приготовить пищу, покрасить пол, рассчитать, сколько продуктов требуется на обед для семьи и т. п.

г) при исследовании критики выясняют:

1. Отношение пациента к его болезни в целом — считает ли он себя больным, в чем видит болезнь, как переживает факт заболевания.
2. Отношение пациента к отдельным болезненным изменениям. Устанавливают, как сам больной оценивает снижение своих мыслительных способностей, нарушение памяти, речи. Отношение больного к этим недостаткам при указании на них со стороны. Регистрируют также способность уловить ошибки в суждении других больных или нелепость суждения нарочито высказанную собеседником.
3. Критика больного к своему поведению: отметить такие проявления, как развязность, бестактность, непонимание больным ситуации, в частности, отношения к нему окружающих, определить его оценку неправильных поступков других больных, отметить реакции больного на собственные неправильные поступки и суждения при указании на них.

Схема амбулаторной истории болезни

Студенты педиатрического факультета курируют больных как взрослых, так и детей. Поскольку общая схема описания и порядок обследования его методики не имеет принципиальных отличий, здесь приводится план амбулаторной истории болезни, которым необходимо руководствоваться при курации как ребенка, так и взрослого.

Фамилия, имя, отчество _____

Основные анамнестические данные (если их можно получить от больного)

Основные данные из неврологического и соматического статусов (указать только отклонения) _____

Краткий психический статус _____

Диагноз психопатологического синдрома _____

Предположительный нозологический диагноз _____

« ____ » _____ 200 ____ г.

Подпись _____

Методические рекомендации обучающимся по написанию полной истории болезни

Студенты педиатрического факультета курируют больных как взрослых, так и детей. Поскольку общая схема описания и порядок обследования его методики не имеет принципиальных отличий, здесь приводится подробный план истории болезни, которым необходимо руководствоваться при курации как ребенка, так и взрослого.

Необходимо понимать, что у ребенка «субъективный анамнез» не может быть достаточно полным, что самое важное для его обследования — объективный анамнез должен быть достаточно подробным, содержать подробное описание всех деталей физического и нервно-психического развития ребенка, условий, в которых он растет и развивается. С другой стороны, от взрослых больных нет возможности получить о детстве такие сведения и поэтому расспрос их об этом может быть ограничен теми данными, которые имеют явное значение для понимания болезни взрослого (болезни родителей, задержка развития, тяжелые условия в детстве, слабая успеваемость в школе, проявление детской «нервности», тяжелые инфекции, физические и психические травмы).

План полной истории болезни

I. ПАСПОРТНАЯ ЧАСТЬ

Фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес, дата поступления в клинику.

II. АНАМНЕЗ ОБЪЕКТИВНЫЙ И СУБЪЕКТИВНЫЙ

1. Наследственность: ближайшие родственники (отец, мать, братья, сестры, дед, бабушка по отцу и матери и т.д.), судьба которых известна — наличие среди них психически и нервнобольных, людей со странностями в характере, отстающих в развитии, самоубийц, больных алкоголизмом, эндокринными заболеваниями, сифилисом и пр.
2. Состав семьи, материальное положение, бытовые условия, характер взаимоотношений в семье.
3. Возраст родителей в момент рождения больного, их здоровье.
4. Время наступления первой беременности у матери после ее замужества, количество беременностей, их исход: искусственное прерывание, мертворождения, выкидыши, нормальные роды — в последнем случае — судьба братьев и сестер: здоровы, умерли в раннем детстве, какова причина смерти
5. От какой по счету беременности родился. Как протекала беременность (без патологии, с токсикозом, наличие инфекционных и соматических заболеваний — принимались ли лекарственные средства и какие, физические и психические травмы — на каком месяце).
6. Роды — физиологические, патологические, срочные, преждевременные, поздние, их длительность. Родовая деятельность: сильная, нормальная, слабая; применяли ли стимуляторы, родовспоможение (лекарственное, механическое, в том числе наложение щипцов, Кесарево сечение).
7. Состояние ребенка — при рождении и в первые дни после него: кричал сразу, асфиксия, ее степень, применялись ли реанимационные мероприятия

и какие. Возраст. Спустя какое время был приложен к груди: в срок, позднее. Сосательный рефлекс.

8. Раннее детство. Тип вскармливания: грудью — до которого времени, искусственное, смешанное — почему; аппетит, режим кормления. Физическое и психическое развитие: когда начал держать головку, сидеть, стоять, ходить, узнавать близких, первые слова, фразы, усвоения навыков приема пищи, опрятность, поведение в играх: активен, пассивен. Заболевания: диспепсия, пневмония и пр.
9. Дошкольный возраст. Особенности взаимоотношения с родственниками: ласков, приветлив, послушен, неразговорчив, капризен, упрям. Особенности поведения в детском коллективе: любил шумные игры, играл в одиночку, замкнут, реакции на инструкции воспитателей. Особенности воспитания (мягкое, с чрезмерной заботой, строгое, с чрезмерной требовательностью и недостатком ласки, отсутствие общей линии у родителей). Страхи, заикания, сноговорение, энурез.
10. Школьный возраст — интерес к учебе, способность, любимый предмет, прилежание, дисциплинированность, участие в общественной жизни, художественной самодеятельности, прочие интересы, успеваемость, реакции на оценки, взаимоотношения с учителями, родителями, товарищами: пассивный член компании, «вожак».
11. Время проявления интереса к противоположному полу, полового созревания (появление месячных, поллюций), взаимоотношения с противоположным полом. Половое влечение, способы удовлетворения (онанизм, ранняя половая жизнь). Нервно-психические отклонения в этот период: замкнутость, раздражительность, смена интересов и др.
12. Профессиональная деятельность. Время начала трудовой деятельности. Мотивы выбора профессии, их смена, причины. Смена мест работ, причина. Взаимоотношения в коллективе, с руководителями, подчиненными. Отношение к работе
13. Время вступления в брак. Мотивы.
14. Какие перенес заболевания, травмы, операции будучи взрослым.
15. Вредные привычки (курение, алкоголизм, прочие), размеры злоупотребления.
16. Характерологические особенности до заболевания

III. АНАМНЕЗ ЗАБОЛЕВАНИЯ:

Болезненные эпизоды в прошлом, как и когда отмечены. Первые признаки заболевания, дальнейшее развитие заболевания до момента помещения в больницу и обследования куратором.

IV. НАСТОЯЩЕЕ СОСТОЯНИЕ.

- а) **Краткие соматические и неврологические данные.** Отклонения в соматическом и неврологическом статусах и лабораторных исследованиях.
- б) **Психический статус** (см. План психического статуса —)

V. ОБОСНОВАНИЕ ДИАГНОЗА

1. Перечисление физических и психических симптомов
2. Синдромальный диагноз

3. Оценка течения заболевания
4. Оценка «почвы» и этиологии
5. Предположительный диагноз
6. Дифференциальный диагноз
7. Окончательный диагноз

VI. НАПРАВЛЕНИЕ В ПСИХИАТРИЧЕСКИЙ ИЛИ НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ СТАЦИОНАР

Схема направления в психиатрический или наркологический стационар НАПРАВЛЕНИЕ

(название учреждения)

НАПРАВЛЯЕТСЯ НА СТАЦИОНАРНОЕ ЛЕЧЕНИЕ (ОБСЛЕДОВАНИЕ)

В _____
(областную психиатрическую больницу, наркологический диспансер)

ФИО пациента _____

Год рождения _____

Домашний адрес _____

Место работы _____

профессия _____

Сведения об инвалидности _____ срок п/о _____

Адреса родственников (Ф.И.О.) _____

№тел. _____

Основание для госпитализации в стационар _____

Госпитализация: а) добровольная; б) недобровольная.

(подчеркнуть)

При недобровольной госпитализации указать основания (критерии):

Последний раз лечился в _____
(наименование психиатрического стационара и дата)

Оказанная неотложная психиатрическая помощь _____

Данные о параклинических обследованиях _____

Объективные сведения о больном (анамнез, катамнез) направляется в
больницу первично, повторно с указанием проводимого лечения до
поступления в стационар, диспансерного наблюдения (о АДП,
АПЛ) _____

Психиатрический статус _____

Сомато-неврологический статус с указанием температуры тела, наличие телесных повреждений, угрожающих для жизни явлений, контакт с инфекционными больными, осмотр на педикулез _____

Диагноз (синдромальный и предположительный нозологический) _____

Врач общей практики: _____

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

КРАТКИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ОБОСНОВАНИЮ ДИАГНОЗА (методика клинического разбора)

Для того, чтобы диагноз был правильным, нужны последовательные и логически верные умозаключения. В психиатрии это особенно необходимо ввиду сложности психопатологических проявлений и возможной субъективности в их оценке. Представленная здесь общая схема построения диагноза должна содействовать систематическому мышлению в каждом конкретном случае.

I. Выделение симптомов

Прежде всего, нужно дать себе отчет в том, какие конкретные симптомы неврологические, соматические и психопатологические могут быть усмотрены в совокупности фактических данных, приведенных в истории болезни, и перечислить все эти симптомы. Недостаточный учет или неточное обозначение симптомов может обесценить всю дальнейшую работу по построению диагноза и привести к ошибкам.

II. Синдромальный диагноз

Вторым этапом диагностического мышления является объединение симптомов в синдромы. Синдром (группа симптомов, объединенных единым патогенезом и связанных определенной закономерностью возникновения) — основная единица, которой оперируют в диагностическом суждении. Обозначение синдрома должно соответствовать принятой в психиатрии номенклатуре (см. ФОС). «Номенклатура синдромов».

Квалификация синдрома бывает затруднительной ввиду нечеткой клинической картины или наличия симптомов, могущих быть отнесенными к разным синдромам. В таких случаях нужно назвать мотивы, по которым состояние больного относится к тому или иному синдрому.

III. Оценка течения заболевания

Оценка картины состояния, синдромальный диагноз только один из критериев нозологического диагноза. Другой критерий — течение заболевания. Поэтому необходимо дать терминологическую квалификацию течения, не повторяя фактического описания его в истории болезни.

Нередко врачу приходится иметь дело с длительно текущим заболеванием и оценка течения чрезвычайно важна не только для определения нозологической формы, но и для прогноза и выбора метода лечения. Поэтому характеристика течения заболевания должна отражать все индивидуальные особенности развития болезни у каждого больного. Особенно важно определение типа начала заболевания, инициального этапа. Желательно установить, какой синдром является преобладающим, ведущим на том или ином этапе болезни. Важно также уловить моменты смены — перехода простых, «малых» синдромов в сложные, «большие». Например, в случае параноидной шизофрении с типичным течением нужно выделить характерные этапы: паранойяльный, параноидный парафренный.

В общей характеристике течения нужно пользоваться установленными понятиями: острое, подострое, прогрессирующее, прогрессивное, ремиттирующее, периодическое (фазное), пароксизмальное, регрессивное течение.

IV. Оценка «почвы» и этиологии

В понятие «почва» вкладывается понятие конституции больного, всех тех моментов из его прошлого, которые могли бы повлиять на возникновение болезни и формирование ее картины. Должна быть дана оценка данных о наследственности больного, о вредностях, которые действовали на больного в прошлом, о его характерологических особенностях и конституциональных физических свойствах.

В качестве предполагаемых причин психоза прежде всего должны быть рассмотрены те внешние влияния, на которые есть достоверные указания в анамнезе. Должны быть учтены не только основные, но и дополнительные причины и условия (в частности, психологическая ситуация).

V. Предполагаемый диагноз (выбор диагноза)

Полнота описания и систематизация болезненных проявлений помогают правильно квалифицировать состояние больного, избежать субъективности и при условии знания частной патологии остановиться на конкретном предположительном диагнозе.

Далеко не всегда врач встречается с теми отчетливыми и типичными сочетаниями синдромов и других клинических признаков, которые описаны в книгах. Неопытный и невнимательный диагност, «настроившись» на какое-нибудь заболевание, «подгоняет» данный случай к типичной картине заболевания, находит у больного симптомы, известные из книг, но

отсутствующие в данном случае, и не замечает тех симптомов, которые противоречат его диагностическому предположению.

Только вначале, при построении предположительного диагноза можно руководствоваться теми симптомами и анамнестическими данными, которые соответствуют той или иной болезненной форме, оставляя в стороне не характерные для нее признаки. В процессе дальнейшей проверки и обсуждения этого первоначального диагноза эти характерные признаки должны быть взвешены (см. раздел «дифференциальный диагноз»).

Пример: В-в Сергей, 10 лет. Бабушка по линии отца страдала параноидной формой шизофрении. С детства сторонился друзей, родных, большую часть времени проводил один. В 4-х летнем возрасте около 3-х месяцев было состояние, когда называл себя лошадкой, ходил на четвереньках, надевал на руки туфли, называя это копытцами, пищу принимал лишь на полу, старался есть, не пользуясь ложкой и вилкой и прямо с тарелки. Просил родителей называть его лошадкой, спать ложился только на полу. Это состояние прошло, но после стал вялым, не принимал участия в детских играх, держался замкнуто. В школу пошел с 7 лет, учился слабо, не проявляя интереса ни к одному из предметов, во втором классе остался на второй год. После того, как был свидетелем драки, которую учинил пьяный отец, стал кричать во сне, просыпался, говорил, что ему страшно. Успокоенный родителями ложился спать. Несколько раз днем, гуляя по саду, прибежал в комнату и заявлял, что его кто-то «окрикивает по имени из кустов», при этом испытывал страх. В то же время стал говорить родителям, что у него «неправильные, косые глаза», «якобы на это обращают внимание все прохожие и оглядываются на него». При беседе с врачом вял, мимика небогатая, интереса к собеседнику не обнаруживает.

Анализируя клиническую картину из приведенной истории болезни, можно выделить следующие симптомы: эпизодические расстройства восприятия, бредовые идеи отношения, Дистиморфобический бред, ночные страхи, бедную эмоциональность. Синдром следует охарактеризовать, как бредовой по своей структуре, он ближе к параноидному (несистематизированный бред с отдельными вербальными обманами), на фоне эмоционально-волевого снижения. Оценивая течение болезни, можно предположить, что заболевание возникло в 4-х летнем возрасте, что подтверждается отмечаемым в этом периоде длительным симптомом «перевоплощения» (в «лошадку»), последующим обеднением интересов. Большинство фактов указывает на возможность детской шизофрении с обострением в пубертатном возрасте.

VI. Дифференциальный диагноз

Первый — наиболее принятый путь становление дифференциального диагноза — сличение (аналогия) с заболеваниями, имеющими сходную картину с заболеваниями, при которых бывают такие же синдромы. Второй путь дифференциального диагноза более сложен, но он в большей мере учитывает конкретные, индивидуальные особенности данного случая болезни. Этим вторым способом предположительный диагноз контролируется при помощи анализа тех признаков, которые не характерны для предполагаемой

формы. Используем такой путь для контроля предположительного диагноза шизофрении в последнем примере. Возникновение психических расстройств после психической травмы, симптом ночных страхов дает основание для диагноза детского невроза. Однако, приводя сличение и выявляя отличия между этими заболеваниями, мы отмечаем возникновение болезненных расстройств задолго до конфликта (странные поступки (перевоплощение), отсутствие интересов, замкнутость). Сама клиническая картина, наблюдаемая после психотравмы, не укладывается в рамки невроза: Дистормофобический бред, идеи отношения. Такой контроль подтверждает нами предполагаемый диагноз детской шизофрении.

VII. Окончательный диагноз

Предполагаемый диагноз ограничивается указанием только на нозологическую форму и является самым кратким, самым общим, абстрактным диагнозом. Окончательный диагноз — развернутый, конкретный, он является результатом всего анализа заболевания, должен учитывать как типичное, общее для всех случаев данной нозологической формы, так и частное, индивидуальное, свойственное только данному больному (в частности, атипичные для этой формы симптомы). Такой диагноз называют также структурным, имея ввиду, что он отражает формирующие картину факторы: соотношение «почвы», основного и дополнительного факторов, особенности процесса и его локализации и т. п.

Окончательный диагноз должен быть сформулирован таким образом, чтобы наряду с нозологической формой в нем были указаны: 1) вариант этой формы; 2) важнейший синдром; 3) тип течения; 4) этап или стадия течения; 5) выраженность патологических отклонений; 6) особенности локализации; 7) особенности «почвы», наследственности, характера и т. п.

Окончательный диагноз — самое ответственное умозаключение врача, поэтому он должен быть сформулирован с исчерпывающей полнотой и конкретностью, так как он служит основой для мотивации прогноза, лечения и последующего социального устройства больного.

В нашем примере окончательный диагноз должен быть сформулирован так: детская шизофрения с обострением в пубертатном возрасте после психической травмы у личности с наследственной отягощенностью и шизоидными чертами в преморбиде. Параноидный синдром. Эмоционально-волевой дефект. Злокачественное непрерывно-прогредиентное течение. Окончательный диагноз дает основание и для прогноза

В нашем примере он неблагоприятный — по достижению совершеннолетия больному скорее всего нужно будет оформить II группу инвалидности с трудоустройством в специальные лечебно-трудовые мастерские.

Методические рекомендации обучающимся по подготовке к тестовым заданиям.

Выполнение тестовых заданий по темам модулей предоставляет обучающимся возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их

ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Тестовые задания охватывают основные вопросы по изучаемой теме. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников. Итоговое тестирование выполняется на последнем занятии дисциплины. Обучающийся имеет возможность самостоятельно в режиме обучения готовиться к тестированию.

При работе с тестами следует соблюдать определенные правила:

1. прежде чем приступить к практическим заданиям, необходимо студентам разобраться в теории вопроса; проработать информационный материал по дисциплине. (Список рекомендованной основной и дополнительной литературы приведен в ФОС);
2. придерживаться принципа последовательности при выполнении заданий, так как их очередность имеет внутреннюю логику, а сложность возрастает постепенно;
3. не пытаться угадывать ответы или подгонять свое решение под готовый ответ;
4. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько);
5. в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
6. если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце;
7. обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Личностный опросник Г. Айзенка. (Тест на темперамент EPI. Диагностика самооценки по Айзенку. Методика определения темперамента)

Личностный опросник Ганса Айзенка (EPI) поможет вам узнать свой темперамент, определить тип темперамента с учетом интроверсии и экстраверсии личности, а так же эмоциональной устойчивости. Диагностика самооценки по Г. Айзенку является, пожалуй, классической методикой для определения темперамента и одной из самых значимых в современной психологии. Пройдя тест на темперамент Айзенка, вы сможете лучше познать свое собственное Я. Вы поймете, что представляет из себя ваш характер и сможете занять более правильную позицию в жизни. Знание темперамента своих близких и друзей, поможет вам комфортно уживаться в семье и в трудовом коллективе. Так, например, в некоторых школах, поступающий должен пройти тест на темперамент. В соответствии с этими тестами в

дальнейшем будут формироваться классы. Многие работодатели при приеме на работу так же предлагают пройти тест на темперамент, чтобы выбрать того из соискателей, который удачно впишется в коллектив.

Инструкция. Вам предлагается ответить на 57 вопросов. Вопросы направлены на выявление вашего обычного способа поведения. Постарайтесь представить типичны ситуации и дайте первый «естественный» ответ, который придет вам в голову. Если вы согласны с утверждением, поставьте рядом с его номером знак + (да), если нет — знак — (нет). Стимульный материал к Личностному опроснику Г. Айзенка (Тест на темперамент ЕРІ. Диагностика самооценки по Айзенку. Методика определения темперамента).

1. Нравится ли вам оживление и суэта вокруг вас?
2. Часто ли у вас бывает беспокойное чувство, что вам что-нибудь хочется, а вы не знаете что?
3. Вы из тех людей, которые не лезут за словом в карман?
4. Чувствуете ли вы себя иногда счастливым, а иногда печальным без какой-либо причины?
5. Держитесь ли вы обычно в тени на вечеринках или в компании?
6. Всегда ли в детстве вы делали немедленно и безропотно то, что вам приказывали?
7. Бывает ли у вас иногда дурное настроение?
8. Когда вас втягивают в ссору, предпочитаете ли вы отмолчаться, надеясь, что все обойдется?
9. Легко ли вы поддаетесь переменам настроения?
10. Нравится ли вам находиться среди людей?
11. Часто ли вы теряли сон из-за своих тревог?
12. Упрямитесь ли вы иногда?
13. Могли бы вы назвать себя бесчестным?
14. Часто ли вам приходят хорошие мысли слишком поздно?
15. Предпочитаете ли вы работать в одиночестве?
16. Часто ли вы чувствуете себя апатичным и усталым без серьезной причины?
17. Вы по натуре живой человек?
18. Смеетесь ли вы иногда над неприличными шутками?
19. Часто ли вам что-то так надоедает, что вы чувствуете себя «сытым по горло»?
20. Чувствуете ли вы себя неловко в какой-либо одежде, кроме повседневной?
21. Часто ли ваши мысли отвлекаются, когда вы пытаетесь сосредоточиться на чем-то?
22. Можете ли вы быстро выразить ваши мысли словами?
23. Часто ли вы бываете погружены в свои мысли?
24. Полностью ли вы свободны от всяких предрассудков?
25. Нравятся ли вам первоапрельские шутки?
26. Часто ли вы думаете о своей работе?
27. Очень ли вы любите вкусно поесть?

28. Нуждаетесь ли вы в дружески расположенном человеке, чтобы выговориться, когда вы раздражены?
29. Очень ли вам неприятно брать займы или продавать что-нибудь, когда вы нуждаетесь в деньгах?
30. Хвастаетесь ли вы иногда?
31. Очень ли вы чувствительны к некоторым вещам?
32. Предпочли бы вы остаться в одиночестве дома, чем пойти на скучную вечеринку?
33. Бываете ли вы иногда беспокойными настолько, что не можете долго усидеть на месте?
34. Склонны ли вы планировать свои дела тщательно и раньше чем следовало бы?
35. Бывают ли у вас головокружения?
36. Всегда ли вы отвечаете на письма сразу после прочтения?
37. Справляетесь ли вы с делом лучше, обдумав его самостоятельно, а не обсуждая с другими?
38. Бывает ли у вас когда-либо одышка, даже если вы не делали никакой тяжелой работы?
39. Можно ли сказать, что вы человек, которого не волнует, чтобы все было именно так, как нужно?
40. Беспокоят ли вас ваши нервы?
41. Предпочитаете ли вы больше строить планы, чем действовать?
42. Откладываете ли вы иногда на завтра то, что должны сделать сегодня?
43. Нервничаете ли вы в местах, подобных лифту, метро, туннелю?
44. При знакомстве вы обычно первыми проявляете инициативу?
45. Бывают ли у вас сильные головные боли?
46. Считаете ли вы обычно, что все само собой уладится и придет в норму?
47. Трудно ли вам заснуть ночью?
48. Лгали ли вы когда-нибудь в своей жизни?
49. Говорите ли вы иногда первое, что придет в голову?
50. Долго ли вы переживаете после случившегося конфуза?
51. Замкнуты ли вы обычно со всеми, кроме близких друзей?
52. Часто ли с вами случаются неприятности?
53. Любите ли вы рассказывать истории друзьям?
54. Предпочитаете ли вы больше выигрывать, чем проигрывать?
55. Часто ли вы чувствуете себя неловко в обществе людей выше вас по положению?
56. Когда обстоятельства против вас, обычно вы думаете тем не менее, что стоит еще что-либо предпринять?
57. Часто ли у вас сосет под ложечкой перед важным делом?

Ключ, обработка результатов Личностного опросника Г. Айзенка (Тест на темперамент ЕРІ. Диагностика самооценки по Айзенку. Методика определения темперамента)

Экстраверсия - интроверсия:

«да» (+): 1, 3, 8, 10, 13, 17, 22, 25, 27, 39, 44, 46, 49, 53, 56;

«нет» (-): 5, 15, 20, 29, 32, 34, 37, 41, 51.

Нейротизм (эмоциональная стабильность - эмоциональная нестабильность):

«да» (+): 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 33, 35, 38, 40, 43, 45, 47, 50, 52, 55, 57.

«Шкала лжи»:

«да» (+): 6, 24, 36;

«нет» (-): 12, 18, 30, 42, 48, 54.

Ответы, совпадающие с ключом, оцениваются в 1 балл.

Интерпретация результатов Личностного опросника Г. Айзенка (Тест на темперамент ЕРІ. Диагностика самооценки по Айзенку. Методика определения темперамента)

При анализе результатов следует придерживаться следующих ориентиров.

Экстраверсия - интроверсия:

1. больше 19 - яркий экстраверт,
2. больше 15 - экстраверт,
3. больше 12 - склонность к экстраверсии,
4. 12 - среднее значение,
5. меньше 12 - склонность к интроверсии,
6. меньше 9 - интроверт,
7. меньше 5 - глубокий интроверт.

Нейротизм:

больше 19 - очень высокий уровень нейротизма,

больше 13 - высокий уровень нейротизма,

9 - 13 - среднее значение,

меньше 9 - низкий уровень нейротизма.

Ложь:

больше 4 - неискренность в ответах, свидетельствующая также о некоторой демонстративности поведения и ориентированности испытуемого на социальное одобрение, меньше 4 - норма.

Описание шкал

Экстраверсия — интроверсия Характеризуя типичного экстраверта, автор отмечает его общительность и обращенность индивида вовне, широкий круг знакомств, необходимость в контактах. Он действует под влиянием момента, импульсивен, вспыльчив, беззаботен, оптимистичен, добродушен, весел. Предпочитает движение и действие, имеет тенденцию к агрессивности. Чувства и эмоции не имеют строгого контроля, склонен к рискованным поступкам. На него не всегда можно положиться.

Типичный интроверт — это спокойный, застенчивый, интроективный человек, склонный к самоанализу. Сдержан и отдален от всех, кроме близких друзей. Планирует и обдумывает свои действия заранее, не доверяет внезапным побуждениям серьезно относится к принятию решений, любит во всем порядок. Контролирует свои чувства, его нелегко вывести из себя. Обладает пессимистичностью, высоко ценит нравственные нормы.

Нейротизм

Характеризует эмоциональную устойчивость или неустойчивость (эмоциональная стабильность или нестабильность). Нейротизм, по некоторым данным, связан с показателями лабильности нервной системы. Эмоциональная устойчивость — черта, выражающая сохранение организованного поведения, ситуативной целенаправленности в обычных и стрессовых ситуациях. Характеризуется зрелостью, отличной адаптацией, отсутствием большой напряженности, беспокойства, а также склонностью к лидерству, общительности. Нейротизм выражается в чрезвычайной нервности, неустойчивости, плохой адаптации, склонности к быстрой смене настроений (лабильности), чувстве виновности и беспокойства, озабоченности, депрессивных реакциях, рассеянности внимания, неустойчивости в стрессовых ситуациях. Нейротизму соответствует эмоциональность, импульсивность; неровность в контактах с людьми, изменчивость интересов, неуверенность в себе, выраженная чувствительность, впечатлительность, склонность к раздражительности. Нейротическая личность характеризуется неадекватно сильными реакциями по отношению к вызывающим их стимулам. У лиц с высокими показателями по шкале нейротизма в неблагоприятных стрессовых ситуациях может развиваться невроз.

Круг Айзенка



Пояснение к рисунку "круг Айзенка":

Сангвиник = стабильный + экстравертированный

Флегматик = стабильный + интровертированный

Меланхолик = нестабильный + интровертированный

Холерик = нестабильный + экстравертированный

Представление результатов по шкалам экстраверсии и нейротизма осуществляется при помощи системы координат. Интерпретация полученных результатов проводится на основе психологических характеристик личности, соответствующих тому или иному квадрату координатной модели с учетом степени выраженности индивидуально-психологических свойств и степени достоверности полученных данных.

Привлекая данные из физиологии высшей нервной деятельности, Айзенк высказывает гипотезу о том, что сильный и слабый типы, по Павлову, очень близки к экстравертированному и интровертированному типам личности. Природа интроверсии и экстраверсии усматривается во

врожденных свойствах центральной нервной системы, которые обеспечивают уравновешенность процессов возбуждения и торможения.

Таким образом, используя данные обследования по шкалам экстраверсии, интроверсии и нейротизма, можно вывести показатели темперамента личности по классификации Павлова, который описал четыре классических типа: сангвиник (по основным свойствам центральной нервной системы характеризуется как сильный, уравновешенный, подвижный), холерик (сильный, неуравновешенный, подвижный), флегматик (сильный, уравновешенный, инертный), меланхолик (слабый, неуравновешенный, инертный).

«Чистый» сангвиник (высокая экстраверсия и низкий нейротизм) быстро приспосабливается к новым условиям, быстро сходится с людьми, общителен. Чувства легко возникают и сменяются, эмоциональные переживания, как правило, неглубоки. Мимика богатая, подвижная, выразительная. Несколько непоседлив, нуждается в новых впечатлениях, недостаточно регулирует свои импульсы, не умеет строго придерживаться выработанного распорядка, жизни, системы в работе. В связи с этим не может успешно выполнять дело, требующее равной затраты сил, длительного и методичного напряжения, усидчивости, устойчивости внимания, терпения. При отсутствии серьезных целей, глубоких мыслей, творческой деятельности вырабатываются поверхностность и непостоянство.

Холерик (высокая экстраверсия и высокий нейротизм) отличается повышенной возбудимостью, действия прерывисты. Ему свойственны резкость и стремительность движений, сила, импульсивность, яркая выраженность эмоциональных переживаний. Вследствие неуравновешенности, увлекшись делом, склонен действовать изо всех сил, истощаться больше, чем следует. Имея общественные интересы, темперамент проявляет в инициативности, энергичности, принципиальности. При отсутствии духовной жизни холерический темперамент часто проявляется в раздражительности, эффективности, несдержанности, вспыльчивости, неспособности к самоконтролю при эмоциональных обстоятельствах.

Флегматик (высокая интроверсия и высокий нейротизм) характеризуется сравнительно низким уровнем активности поведения, новые формы которого вырабатываются медленно, но являются стойкими. Обладает медлительностью и спокойствием в действиях, мимике и речи, ровностью, постоянством, глубиной чувств и настроений. Настойчивый и упорный «труженик жизни», он редко выходит из себя, не склонен к аффектам, рассчитав свои силы, доводит дело до конца, ровен в отношениях, в меру общителен, не любит попусту болтать. Экономит силы, попусту их не тратит. В зависимости от условий в одних случаях флегматик может характеризоваться «положительными» чертами - выдержкой, глубиной мыслей, постоянством, основательностью и т. д., в других - вялостью, безучастностью к окружающему, ленью и безволием, бедностью и слабостью эмоций, склонностью к выполнению одних лишь привычных действий.

Меланхолик (высокая интроверсия и высокий нейротизм). У него реакция часто не соответствует силе раздражителя, присутствует глубина и устойчивость чувств при слабом их выражении. Ему трудно долго на чем-то сосредоточиться. Сильные воздействия часто вызывают у меланхолика продолжительную тормозную реакцию (опускаются руки). Ему свойственны сдержанность и приглушенность моторики и речи, застенчивость, робость, нерешительность. В нормальных условиях меланхолик - человек глубокий, содержательный, может быть хорошим тружеником, успешно справляться с жизненными задачами. При неблагоприятных условиях может превратиться в замкнутого, боязливого, тревожного, ранимого человека, склонного к тяжелым внутренним переживаниям таких жизненных обстоятельств, которые вовсе этого не заслуживают.

4.Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены в *фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.02 Пато- и нейропсихология

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Пато- и нейропсихология» обучающийся должен:

- получить знания о требованиях и порядке оформления патопсихологического (нейропсихологического) заключения.
- овладеть умениями формирования комплекса психодиагностических методов, адекватных целям исследования; определять последовательность (программу) их применения;
- уметь составлять развернутое структурированное нейропсихологическое заключения и давать рекомендации с учетом современных представлений о системном характере ВПФ человека в норме и патологии.
- сформировать умения планирования психодиагностического исследования с учетом нозологических, синдромальных, социально-демографических, культуральных и индивидуально-психологических характеристик.
- сформировать умения предоставления обратной связи: обеспечение пациента (клиента), медицинского персонала и других заказчиков услуг информацией о результатах диагностики с учетом потребностей и индивидуальных особенностей пользователя нейропсихологического заключения; методами разработки рекомендации в соответствии с полученными результатами психодиагностического исследования.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено *в фонде оценочных средств для проведения*

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма контроля самостоятельной работы	Форма контактной работы при проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1		Составление электронной презентации	Представление презентации	Внеаудиторная – КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1. «Патопсихологическое исследование шизофренического симптомокомплекса».</i>				
1	Тема: Патопсихологическая диагностика при шизофренических расстройствах.	Проведение экспериментальной психологического исследования (ЭПИ) написание заключения по результатам ЭПИ	Представление заключения по данным ЭПИ	Аудиторная
		Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
2	Тема: Патопсихологические подходы к дифференциальной диагностике и	Проведение экспериментальной психологического исследования	Представление заключения по данным ЭПИ	Аудиторная

	экспертизе при шизофренических расстройствах	исследования(ЭПИ) написание заключения по результатам ЭПИ		
		Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2: «Нейропсихологическое исследование шизофренического симптомокомплекса»				
1	Тема: «Нейропсихологическая диагностика при шизофренических расстройствах»	Проведение экспериментального психологического исследования(ЭПИ) написание заключения по результатам ЭПИ	Представление заключения по данным ЭПИ	Аудиторная
		Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
2	Тема «Нейропсихологические подходы к дифференциальной диагностике и экспертизе при шизофренических расстройствах»	Проведение экспериментального психологического исследования(ЭПИ) написание заключения по результатам ЭПИ	Представление заключения по данным ЭПИ	Аудиторная

		Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
3	Тема «Патопсихологические и нейропсихологические подходы к дифференциальной диагностике и экспертизе при шизофренических расстройствах»	Проведение экспериментальной психофизиологической исследования (ЭПИ) и написание заключения по результатам ЭПИ	Представление заключения по данным ЭПИ	Аудиторная
		Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

1. подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
2. разработка структуры презентации;
3. создание презентации в Power Point;
4. репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим

слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.

- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.

- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1. «Нейропсихологический анализ при локальных поражениях мозга»

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

- / - прочитать еще раз;
- // законспектировать первоисточник;
- ? – непонятно, требует уточнения;
- ! – смело;
- S – слишком сложно.

Пример 2

- = - это важно;
- [- сделать выписки;
- [] – выписки сделаны;
- ! – очень важно;
- ? – надо посмотреть, не совсем понятно;
- основные определения;
- не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени

и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в

данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках практических занятий Модуля 2 «Пато-и нейропсихологическое исследование шизофренического симптомокомплекса»

Указания студентам о работе с больными в психиатрической больнице

1. При работе с детьми проявлять максимальную приветливость, стараясь расположить к себе ребенка. Если разговор с ребенком не удастся, нельзя считать, что его исследование невозможно; необходимо наблюдать за его поведением, справиться о его поведении у персонала.
2. Необходимо быть вежливым с больными, независимо от их поведения, ко всем взрослым больным следует обращаться на «Вы», называя их по имени и отчеству.
3. Беседовать с больными в серьезном, неторопливом тоне. Не вышучивать высказывания больных, не смеяться над ними. Не вступать с больными в пререкания.
4. При обследовании больного нужно исходить из четкого плана беседы с ним, если больной отвлекается, следует (не допуская резкости) направлять разговор в нужную сторону.
5. Не вступать с больными в разговоры и обсуждения, касающиеся их болезни, режима, выписки, отношений с родственниками и другими людьми. При необходимости адресовать его к лечащему врачу.
6. Не вести в присутствии больного разговоров на медицинские темы, особенно относящиеся к его болезни.
7. Не обманывать больных. Воздерживаться от разговора о том, что может вызвать волнение. Не давать больным невыполнимых обещаний.
8. Следить, чтобы больной после обследований не остался без надзора. Побеседовав с ним, передавать его дежурному санитару. Не уводить больных из отделения без ведома персонала. Не оставлять открытыми двери отделения.
9. Не выполнять без ведома врача просьб больного: не передавать письма, вещи, не сообщать посетителям каких-либо сведений.
10. Не оставлять ничего в отделении, в частности, лезвий от бритв, булавок и т.п.
11. В тех случаях, когда предоставляется возможность беседы с родственниками, не следует им сообщать медицинские данные и свои суждения о болезни.

Схема написания заключения по данным экспериментально-психологического исследования

1. *Заголовок.* Заключение по данным экспериментально психологического обследования Ф. И. О., возраст от (дата).
2. *Вводная часть* (описываются наблюдения экспериментатора, все самое яркое и запоминающееся в поведении исследуемого). Вводная часть включает в себя:
 - а. Описание отношения испытуемого к обследованию.

- б. Характеристики контакта исследуемый - экспериментатор.
 - в. Описание эмоционального фона испытуемого.
 - г. Описание поведения обследуемого в процессе психологического эксперимента.
 - д. Характеристики мимики, жестов, позы, двигательной активности, речи испытуемого, если это представляет интерес.
 - е. Основные жалобы исследуемого.
 - ж. Оценка продуктивности и эффективности деятельности испытуемого в ходе психологического эксперимента.
3. *Цель психологического обследования.* (Целью настоящего обследования явилось получение дополнительных экспериментально - психологических сведений относительно уровня и характера протекания основных психических процессов, исследование эмоционально-поведенческой сферы, а также уточнение особенностей личности для определения актуального психологического статуса обследуемого).
4. *Психологический анамнез.*
5. *Используемые методики.*
6. *Основная часть.* (В результате проведенного обследования были получены следующие данные:).
- А. Описание когнитивных процессов (внимание, память, мышление).
 - Б. Описание интеллекта.
 - В. Резюме по пунктам А и Б с постановкой ведущего ППС или отсутствия такового. Даже если все в норме, краткое резюме по познавательным процессам пишем обязательно.
 - Г. Исследование личности.
 - Д. Психотерапевтическая позиция пациента. Отношение пациента к лечению, врачу, своей болезни.
7. *Заключение:* ППС + тип акцентуации (с какой личностью имеем дело) + рекомендации по психотерапевтическому ведению пациента, опираясь на данные комплексного психологического обследования. Резюме - это самое главное, что удалось выявить, описанное в 2 - 3-х предложениях («Таким образом, на первый план выступает... » или «Таким образом, на фоне... наблюдается...»).

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках практических занятий Модуля 3 «Пато- и нейропсихологическое исследование органических психических расстройств»

Указания студентам о работе с больными в психиатрической больнице

1. При работе с детьми проявлять максимальную приветливость, стараясь расположить к себе ребенка. Если разговор с ребенком не удастся, нельзя считать, что его исследование невозможно; необходимо наблюдать за его поведением, справиться о его поведении у персонала.
2. Необходимо быть вежливым с больными, независимо от их поведения, ко всем взрослым больным следует обращаться на «Вы», называя их по имени и отчеству.
3. Беседовать с больными в серьезном, неторопливом тоне. Не вышучивать высказывания больных, не смеяться над ними. Не вступать с больными в пререкания.
4. При обследовании больного нужно исходить из четкого плана беседы с ним, если больной отвлекается, следует (не допуская резкости) направлять разговор в нужную сторону.
5. Не вступать с больными в разговоры и обсуждения, касающиеся их болезни, режима, выписки, отношений с родственниками и другими людьми. При необходимости адресовать его к лечащему врачу.
6. Не вести в присутствии больного разговоров на медицинские темы, особенно относящиеся к его болезни.
7. Не обманывать больных. Воздерживаться от разговора о том, что может вызвать волнение. Не давать больным невыполнимых обещаний.
8. Следить, чтобы больной после обследований не остался без надзора. Побеседовав с ним, передавать его дежурному санитару. Не уводить больных из отделения без ведома персонала. Не оставлять открытыми двери отделения.
9. Не выполнять без ведома врача просьб больного: не передавать письма, вещи, не сообщать посетителям каких-либо сведений.
10. Не оставлять ничего в отделении, в частности, лезвий от бритв, булавок и т.п.
11. В тех случаях, когда предоставляется возможность беседы с родственниками, не следует им сообщать медицинские данные и свои суждения о болезни.

Схема написания заключения по данным экспериментально-психологического исследования

1. *Заголовок.* Заключение по данным экспериментально психологического обследования Ф. И. О., возраст от (дата).
2. *Вводная часть* (описываются наблюдения экспериментатора, все самое яркое и запоминающееся в поведении исследуемого). Вводная часть включает в себя:
 - а. Описание отношения испытуемого к обследованию.
 - б. Характеристики контакта исследуемый - экспериментатор.
 - в. Описание эмоционального фона испытуемого.
 - г. Описание поведения обследуемого в процессе психологического эксперимента.

д. Характеристики мимики, жестов, позы, двигательной активности, речи испытуемого, если это представляет интерес.

е. Основные жалобы исследуемого.

ж. Оценка продуктивности и эффективности деятельности испытуемого в ходе психологического эксперимента.

3. *Цель психологического обследования.* (Целью настоящего обследования явилось получение дополнительных экспериментально - психологических сведений относительно уровня и характера протекания основных психических процессов, исследование эмоционально-поведенческой сферы, а также уточнение особенностей личности для определения актуального психологического статуса обследуемого).

4. *Психологический анамнез.*

5. *Используемые методики.*

6. *Основная часть.* (В результате проведенного обследования были получены следующие данные:).

А. Описание когнитивных процессов (внимание, память, мышление).

Б. Описание интеллекта.

В. Резюме по пунктам А и Б с постановкой ведущего ППС или отсутствия такового. Даже если все в норме, краткое резюме по познавательным процессам пишем обязательно.

Г. Исследование личности.

Д. Психотерапевтическая позиция пациента. Отношение пациента к лечению, врачу, своей болезни.

7. *Заключение:* ППС + тип акцентуации (с какой личностью имеем дело) + рекомендации по психотерапевтическому ведению пациента, опираясь на данные комплексного психологического обследования. Резюме - это самое главное, что удалось выявить, описанное в 2 - 3-х предложениях («Таким образом, на первый план выступает... » или «Таким образом, на фоне... наблюдается...»).

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.03 Современные подходы в консультировании

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Современные подходы в психотерапии и консультировании» обучающийся должен:

- освоить знания психологические закономерности и принципы работы различных методов и средств оказания психологической помощи
- закрепить знания о роль личности больного и влияние личности психолога (психотерапевта) на процесс и результат психологической помощи
- освоить критериями оценки эффективности психотерапии и психологического консультирования
- сформировать навыки установления контакта и профессиональной коммуникации с клиентами и пациентами различного профиля
- овладеть базовыми практическими навыками психологического консультирования и психотерапии

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в

рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельно й работы	Форма контроля самостоятельн ой работы	Форма контактно й работы при проведении и текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля I «Процесс психологического консультирования и психотерапии. Тренировка базовых навыков»</i>				
1	Тема «Психологические вмешательства (интервенции) и лечебные психологические средства. Контакт – первая стадия процесса психотерапии»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторн ая
		решение вариативных задач и упражнений	Контроль выполнения практического задания	Аудиторн ая
2	Тема «Процесс психотерапии: исследование проблем пациента, психотерапевтичес кий диагноз и заключение контракта»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторн ая
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональн ой деятельности	Решение проблемно-ситуационных задач	Аудиторн ая
3	Тема «Базовые навыки	Работа над учебным	Устный опрос	Аудиторн ая

	психотерапии и психологического консультирования: навыки активного слушания и предоставления обратной связи»	материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)		
		решение задач и упражнений по образцу	Проверка практических навыков	Аудиторная
4	Тема «Базовые навыки психотерапии и психологического консультирования: навыки исследования и действия, интеграция навыков»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		решение задач и упражнений по образцу	Проверка практических навыков	Аудиторная
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Использование методик и техник консультирования в зависимости от психологического диагноза и целей психотерапии»</i>				
1	Тема «Использование рисунка, визуализации, анализа сновидений и других приемов работы с образами в консультировании и психотерапии»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности	Решение проблемно-ситуационных задач	Аудиторная
2	Тема «Использование ролевой игры в консультировании и психотерапии. Работа с Супер-эго и иррациональными	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		проектирование и	Решение проблемно-	Аудиторная

	установками долженствования»	моделирование разных видов и компонентов профессиональн ой деятельности	ситуационных задач	
3	Тема «Использование поведенческих заданий и упражнений в консультировании и психотерапии. Когнитивные и лингвистические приемы к психотерапии»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторн ая
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональн ой деятельности	Решение проблемно- ситуационных задач	Аудиторн ая
4	Тема «Использование техник работы с телом (ощущения, поза, движение, дыхание, прикосновение) в консультировании психотерапии. Повторное проживание опыта и эмоциональный катарсис в процессе консультирования и психотерапии»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторн ая
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональн ой деятельности	Решение проблемно- ситуационных задач	Аудиторн ая
5	Тема «Обращение к взаимоотношениям психотерапевт- клиент в процессе психотерапии. Обращение к ценностям»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторн ая
		проектирование и моделирование разных видов и	Решение проблемно- ситуационных задач	Аудиторн ая

		компонентов профессиональной деятельности		
Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 3 «Особенности консультирования пациентов с различными типами проблем»				
1	Тема «Психотерапия пациентов с невротическими расстройствами»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности	Решение проблемно-ситуационных задач	Аудиторная
2	Тема «Особенности психотерапии и психологического консультирования при расстройствах личности»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности	Решение проблемно-ситуационных задач	Аудиторная
3	Тема «Психотерапия пациентов с зависимостями и депрессиями»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		проектирование и моделирование	Решение проблемно-	Аудиторная

		разных видов и компонентов профессиональной деятельности	ситуационных задач	
4	Тема «Психотерапия пациентов с хроническими психическими заболеваниями (аффективные нарушения шизофрения). Психотерапия психосоматических пациентов»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности	Решение проблемно-ситуационных задач	Аудиторная
5	Тема «Психотерапия пациентов с органическими нарушениями головного мозга. Психотерапия пожилых. Психотерапия детей и подростков»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности	Решение проблемно-ситуационных задач	Аудиторная
6	Тема «Психологическое консультирование в период беременности и после родов»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
		проектирование и моделирование разных видов и компонентов	Решение проблемно-ситуационных задач	Аудиторная

		профессиональ ной деятельности		
--	--	-----------------------------------	--	--

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках практических занятий по Модулю 1, Модулю 2 и Модулю 3

Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.
2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.
3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.
4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).
5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Рекомендации по построению композиции устного ответа:

1. Во введение следует:
 - привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;
 - объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;
 - установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.
2. В предуведомлении следует:
 - раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;
 - показать её социальную, научную или практическую значимость;
 - раскрыть известные ранее попытки её решения.
3. В процессе аргументации необходимо:
 - сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;
 - сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;
 - сформулировать заключение в общем виде;
 - указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.
4. В заключении целесообразно:
 - обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;

- обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа к теоретическим вопросам практического занятия

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.
5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.
6. Располагайте абзацы ступеньками, применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.04 Когнитивно-поведенческая терапия

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «КОГНИТИВНО-ПОВЕДЕНЧЕСКАЯ ПСИХОТЕРАПИЯ(КПТ)» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях КПТ;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений КПТ;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики и психотерапии КПТ.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма	Форма контроля	Форма контактной
---	-----------------------------	-------	----------------	------------------

		самостоятельно й работы	самостоя тельной работы	работы при проведении текущего контроля
	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1	КОГНИТИВНО- ПОВЕДЕНЧЕСКАЯ ПСИХОТЕРАПИЯ	Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Собеседо вание	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Основы КПТ. Терапевтические отношения в КПТ»</i>				
1	Тема «Концептуализация в КПТ»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «КПТ панического расстройства и агорафобии. Поведенческие эксперименты в КПТ»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
3	Тема «КПТ депрессии. Работа с руминациями в КПТ»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Работа с убеждениями в КПТ»</i>				
4	Тема «КПТ социальной тревожности»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «КПТ обсессивно- компульсивного расстройства»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
6	Тема «Трудные случаи и ошибки в КПТ. Методы самопомощи для терапевта»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;

- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Основы КПТ. Терапевтические отношения в КПТ» и Модуля 2 «Работа с убеждениями в КПТ».

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

- = - это важно;
- [- сделать выписки;
- [] – выписки сделаны;
- ! – очень важно;
- ? – надо посмотреть, не совсем понятно;
- - основные определения;
- △ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.
3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.
4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.
5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малоприспособленный для чтения и усвоения текст.
6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.
7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.
8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».
9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта

рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
- 5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;

- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном,

красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.05 Психокоррекция депрессивных и тревожных расстройств

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Психокоррекция и психотерапия депрессивных и тревожных расстройств» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях о неврозах;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений учения о неврозах;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики и психотерапии при неврозах.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной	Форма	Форма контроля	Форма
---	-------------------------	-------	-------------------	-------

	работы	самостоятельной работы	самостоятельн ой работы	контактно й работы при проведени и текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всех дисциплины</i>				
1		Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Тестирование	Внеаудито рная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля I «Депрессивные расстройства и их особенности.»</i>				
1	Тема «Определение и история развития учения о депрессивных расстройствах. Классификация депрессивных расстройств. Этиология и патогенез неврозов. Биологические факторы, психологические факторы, социальные факторы»	Составление электронной презентации	Представлени е презентации	Аудиторна я - на практичес ких занятиях
2	Тема «Основные симптомы депрессивных расстройств. Клинико — психологическая характеристика и диагностика реакции на тяжелый стресс и нарушение адаптации, посттравматического стрессового	Составление электронной презентации	Представлени е презентации	Аудиторна я - на практичес ких занятиях

	расстройства, тревожно- фобических расстройств»			
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Тревожные расстройства и их особенности.»</i>				
3	Тема «Клинико – психологическая характеристика и диагностика тревожных расстройств. Динамика неврозов. Патопсихологическа я диагностика невротических расстройств»	Составление электронной презентации	Представлени е презентации	Аудиторна я - на практичес ких занятиях
4	Тема «Дифференциальная диагностика неврозов с другими расстройствами нервной системы, с другими психическими заболеваниями. Патогенез неврозов у детей и подростков»	Составление электронной презентации	Представлени е презентации	Аудиторна я - на практичес ких занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 3 «Основные подходы в психотерапии и психокоррекции депрессивных и тревожных расстройств»</i>				
5	Тема «Резидуальная церебральная органическая недостаточность. Дизонтогенез. Проблемы адаптации»	Составление электронной презентации	Представлени е презентации	Аудиторна я - на практичес ких занятиях
6	Тема «Место психотерапии и психокоррекции в системе лечебных воздействий при депрессивных и тревожных	Составление электронной презентации	Представлени е презентации	Аудиторна я - на практичес ких занятиях

	расстройствах. Методы психотерапии. Критерии оценки эффективности терапии.»			
7	Тема «Методы психокоррекции депрессивных и тревожных расстройств.».	Составление электронной презентации	Представлени е презентации	Аудиторна я - на практичес ких занятиях

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

1. подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
2. разработка структуры презентации;
3. создание презентации в Power Point;
4. репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!

- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеoinформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеoinформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Депрессивные расстройства и их особенности» и Модуля 2 «Тревожные расстройства и их особенности».

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками,

волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:

- первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
- к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
- 5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!

- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеoinформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеoinформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.06 Супервизия

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

Целью самостоятельной работы является освоить специальные профессиональные знания о супервизии как о содействии развитию профессиональной компетенции начинающего психолога (наставничество) и как о профессиональном консультировании работающему психологу в осуществлении своей деятельности по оказанию помощи в восстановлении и сохранении психического и психологического здоровья.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 « Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельно й работы	Форма самостоятель ной работы ¹	Форма контроля самостоятел ьной работы	Форма контактной работы при проведении
---	---------------------------------------	--	---	---

			(в соответствии с разделом 4 РП)	текущего контроля
	2	3	4	5
Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины				
	Общие вопросы супервизии. Супервизия умений и навыков консультирования и психотерапии, Супервизия консультирования медицинского персонала по вопросам взаимодействия с пациентами. Супервизия в профилактике последствий профессионального стресса	для овладения, закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана и тезисов ответа; составление плана текста; графическое изображение структуры текста; составление таблиц для	КСР	- аудиторная – на семинарских/практических занятиях; - внеаудиторная – КСР, на базе практической подготовки; -в Информационной электронно-образовательной среде – Информационной системе ОрГМУ.

		систематизации учебного материала; составление электронной презентации; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники; подбор и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуальной заданной теме; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование)		
--	--	---	--	--

		е); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление глоссария, тематических кроссвордов, ребусов, презентаций и др.;		
	Супервизия участия в тренинговой и психотерапевтической группе и ведения группы, Супервизия индивидуального психологического консультирования	решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей и схем; выполнение расчетно-графических работ; анализ статистических и фактических материалов по заданной теме; составление кейсов по определенным темам; решение ситуационных задач;		

		выполнение контрольных работ; подготовка к деловым играм; проектирован ие и моделировани е разных видов и компонентов профессионал ьной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификацио нных работ; опытно- эксперимента льная работа; упражнения спортивно- оздоровитель ного характера и др.		
--	--	---	--	--

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;

г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как

бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основным принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>», «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основным тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходе лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.
2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.
3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.
4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).
5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Рекомендации по построению композиции устного ответа:

1. Во введение следует:
 - привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;
 - объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;
 - установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.
2. В предуведомлении следует:
 - раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;
 - показать её социальную, научную или практическую значимость;
 - раскрыть известные ранее попытки её решения.
3. В процессе аргументации необходимо:
 - сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;
 - сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;
 - сформулировать заключение в общем виде;
 - указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.
4. В заключении целесообразно:

- обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;
- обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа к теоретическим вопросам практического занятия

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.
5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.
6. Располагайте абзацы ступеньками, применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

Методические указания по подготовке к контрольной работе

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов обучающихся на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Алгоритм подготовки к контрольной работе:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
- 5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке письменного конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) – 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

В процессе выполнения самостоятельной работы можно использовать следующие виды конспектов: *(преподаватель может сразу указать требуемый вид конспекта, исходя из целей и задач самостоятельной работы)*

- плановый конспект (план-конспект) – конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- текстуальный конспект – подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);
- произвольный конспект – конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- схематический конспект (контекст-схема) – конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- тематический конспект – разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;
- опорный конспект (введен В.Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;

- сводный конспект – обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- выборочный конспект – выбор из текста информации на определенную тему.

В процессе выполнения самостоятельной работы обучающийся может использовать следующие формы конспектирования: (*преподаватель может сразу указать требуемую форму конспектирования, исходя из содержания задания и целей самостоятельной работы*)

- план (простой, сложный) – форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Методические указания к выполнению глоссария

Глоссарий – словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария – определение термина. Назначение глоссария – сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) внимательно прочитать работу (учебный/научный текст);
- 2) определить наиболее часто встречающиеся термины;
- 3) составить список терминов, объединенных общей тематикой;
- 4) расположить термины в алфавитном порядке;
- 5) составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

Методические указания по выполнению кейс-задания

Кейс-задание (англ. case – случай, ситуация) – метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций – кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) подготовить основной текст с вопросами для обсуждения:
 - титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса;
 - введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия;
 - основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема;
 - заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено);
- 2) подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.);
- 3) предложить возможное решение проблемы.

Методические указания по выполнению тематического портфолио

Тематическое портфолио работ – материалы, отражающие цели, процесс и результат решения какой-либо конкретной проблемы в рамках той или иной темы дисциплины (модуля).

Структура тематического портфолио работ:

- сопроводительный текст автора портфолио с описанием цели, предназначения и краткого описания документа;
- содержание или оглавление;
- органайзер (схемы, рисунки, таблицы, графики, диаграммы, гистограммы);
- лист наблюдений за процессами, которые произошли за время работы;
- письменные работы;
- видеофрагменты, компьютерные программы;
- рефлексивный журнал (личные соображения и вопросы обучающегося, которые позволяют обнаружить связь между полученными и получаемыми знаниями).

Алгоритм выполнения задания:

- 1) обосновать выбор темы портфолио и дать название своей работе;
- 2) выбрать рубрики и дать им названия;
- 3) найти соответствующий материал и систематизировать его, представив в виде конспекта, схемы, кластера, интеллект-карты, таблицы;
- 4) составить словарь терминов и понятий на основе справочной литературы;
- 5) подобрать необходимые источники информации (в том числе, интернет-ресурсы) по теме и написать тезисы;
- 6) подобрать статистический материал, представив его в графическом виде; сделать выводы;
- 7) подобрать иллюстративный материал (рисунки, фото, видео);
- 8) составить план исследования;
- 9) провести исследование, обработать результаты;

10) проверить наличие ссылок на источники информации.

Методические указания по выполнению Информационного поиска (поиска неструктурированной информации)

Задачи современного информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;
- классификация документов;
- фильтрация, классификация документов;
- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;
- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);
- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент может использовать различные виды поиска (*преподаватель может сразу указать необходимый для выполнения задания вид информационного поиска*):

- поиск библиографический – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Алгоритм выполнения задания:

- 1) определение области знаний;
- 2) выбор типа и источников данных;
- 3) сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- 4) отбор наиболее полезной информации;
- 5) выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- 6) выбор алгоритма поиска закономерностей;
- 7) поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- 8) творческая интерпретация полученных результатов.

Методические указания по составлению сводных (обобщающих) таблиц к тексту

Сводная (обобщающая) таблица – концентрированное представление отношений между изучаемыми феноменами, выраженными в форме переменных.

Правила составления таблицы:

- 1) таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;

- 2) название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
- 3) в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
- 4) при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
- 5) значения одних и тех же показателей приводятся в таблице в одинаковой степени точности;
- 6) таблица должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
- 7) если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
- 8) в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

Методические указания к составлению граф-схемы

Схема – графическое представление определения, анализа или метода решения задачи, в котором используются символы для отображения данных.

Граф-схема – графическое изображение логических связей между основными субъектами текста (отношений между условно выделенными константами).

Граф-схема может выполняться в следующих вариантах:
(преподаватель может сразу указать требуемый вид граф-схемы в соответствии с содержанием задания и целями самостоятельной работы)

- представить в наглядной форме иерархические отношения между понятиями;
- представить функциональные отношения между элементами какой-либо системы (раздела), выраженными в тексте в форме понятий или категорий.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) выделить основные понятия, изученные в данном разделе (по данной теме);
- 2) определить, как понятия связаны между собой;
- 3) показать, как связаны между собой отдельные блоки понятий;
- 4) привести примеры взаимосвязей понятий в соответствии с созданной граф-схемой.

Методические указания по подготовке и оформлению реферата

Реферат – самостоятельная научно-исследовательская работа студента по раскрытию сути исследуемой проблемы, изложению различных точек зрения и собственных взглядов на нее. В реферате в последовательности должны быть все его структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников.

1. Титульный лист реферата должен отражать название вуза, название факультета и кафедры, на которой выполняется данная работа, название реферата, фамилию и группу выполнившего, фамилию и ученую степень проверяющего.

2. В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.
3. Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.
4. Основная часть: каждый раздел доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы.
5. Заключение: подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации.

Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно-тематический характер, а текст полностью отражать тему, отвечая следующим требованиям:

- актуальность рассматриваемой проблемы;
- обоснованность излагаемых проблем, вопросов, предложений;
- логичность, последовательность и краткость изложения;
- отражение мнения по проблеме реферирующего.

Ссылки по тексту реферата на используемые источники необходимо оформлять в квадратных скобках, указывая номер источника по списку литературы, приведенному в конце работы (например: [2]). Через точку после номера указываются дословно цитируемые предложения автора или страницы его текстов (например: [2. с. 24-25]). Собственные имена авторов в тексте реферата и источники на иностранном языке приводят на языке оригинала. Объем реферата как составной части педагогической практики должен составлять от 15 до 20 машинописных страниц формата А4. Размер шрифта «Times New Roman» 14 пт, межстрочный интервал, поля: правое — 10 мм; верхнее, левое и нижнее — 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится).

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.

- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше»
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.

- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени, что недоступно при традиционном обучении.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические указания по составлению кластера

Кластер – это способ графической организации материала, позволяющий сделать наглядными те мыслительные процессы, которые происходят при погружении в ту или иную тему. Кластер является отражением нелинейной формы мышления. Иногда такой способ называют «наглядным мозговым штурмом» (технология ТРИЗ).

Алгоритм выполнения задания:

1. Посередине чистого листа написать ключевое слово или предложение, которое является «сердцем» идеи, темы.
2. Вокруг ключевого слова (предложения) «накидать» слова или предложения, выражающие идеи, факты, образы, подходящие для данной темы (Модель «Планета и ее спутники»)
3. По мере выполнения, появившиеся слова соединяются прямыми линиями с ключевым понятием. У каждого из «спутников» в свою очередь тоже появляются «спутники», устанавливаются новые логические связи. В итоге получается структура, которая графически отображает наши размышления, определяет информационное поле данной темы.
4. При составлении кластера следует в скобках указывать источники, из которых выписаны определения понятия.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.07 Методология научного исследования в психологии

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Методология научного исследования в психологии» обучающийся должен:

- изучить общие представления о структуре, задачах и функциях методологического знания в науке, в психологии, в клинической психологии
- развить способность к компетентной постановке исследовательских задач, планированию собственной исследовательской деятельности и адекватной интерпретации полученных данных
- ознакомить студентов со спецификой методологических проблем клинической психологии, дать им содержательную характеристику
- изучить основные научные подходы к решению методологических проблем клинической психологии.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено *в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и

дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма контроля самостоятельной работы	Форма контактной работы при проведении текущего контроля
	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1		Составление электронной презентации	Представление презентации	Внеаудиторная – КСР
<i>Самостоятельная работа на практических занятиях в рамках модуля I Методология исследования в клинической психологии</i>				
1	Тема: «Дизайн исследования. Описательные исследования. Аналитические исследования. Нерандомизированный (квазиэкспериментальный) и рандомизированный дизайны. Открытое, слепое, двойное слепое исследование. Исследования в параллельных, связанных группах и перекрестный дизайн.»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
2	Тема: «Процесс измерения. Методы и методики измерения. Основные группы методов. Оценка качества измерений»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная

		Выполнение контрольной работы	Контрольная работа	Аудиторная
		Составление папки со стимульным материалом для психологической диагностики	Представление папки со стимульным материалом	Внеаудиторная – КСР
3	Тема: «Анализ данных. Представление и суммирование данных. Оценка влияния случая на результаты исследования. Выраженность эффекта. Численность выборки и статистическая сила исследования»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная
4	Тема: «Оценка валидности исследования. Ассоциации и причинно-следственные связи. Особенности анализа данных с учетом возможного влияния искажающих факторов. Принципы мета-анализа.»	Работа над учебным материалом (учебник, первоисточник, дополнительная литература)	Устный опрос	Аудиторная

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;

- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше»
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном,

красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени, что недоступно при традиционном обучении.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации по самостоятельной работе в рамках модуля I «Методология исследования в клинической психологии»

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.
3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.
4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.
5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малоприспособленный для чтения и усвоения текст.
6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.
7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.
8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».
9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.
10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>», «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке к групповой дискуссии

Дискуссионные методы - вид групповых методов активного социально-психологического обучения, основанных на общении или организационной коммуникации участников в процессе решения ими учебно-профессиональных задач. Дискуссионные методы могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии или "круглого стола", "мозгового штурма", анализа конкретной ситуации или других.

Тема дискуссии обозначается заранее, что позволяет участникам определить свое отношение к предмету обсуждения и подготовиться.

Формулировка темы дискуссии может содержать в себе вопрос, особенно если обсуждение касается морально-нравственных, этических проблем. Название дискуссии может содержать речевые формы и обороты, характерные для языка и в целом субкультуры участников. Яркость и образность, сжатость и метафоричность также могут оказать положительное влияние на интерес к предмету дискуссии и повысить активность участников.

Эффективность дискуссии напрямую зависит от остроты спора, а он состоится лишь в том случае, если участники готовы отстаивать, а не просто выражать разные точки зрения. Искусство ведения полемического спора давно изучено наукой, называющейся риторика. Законы или правила риторики обеспечивают победу в споре, а словесным баталиям придают особую красоту и изящество. При необходимости ведущий дискуссии может ознакомить участников с этими правилами до начала или по ходу работы.

К числу риторических приемов относятся приемы аргументации и контраргументации. Для обоснования или доказательства обычно прибегают к аргументации. Ей служат приемы прямого доказательства (это приведение реальных примеров, цифр, фактов, статистических данных, мнений специалистов, графическое отображение собранных показателей и т.п.), доказательства от противного (допущение отказа от высказанной точки зрения или позиции и временное принятие противоположной с последующим показом ее несостоятельности или пагубности), приемы вынужденного согласия, когда позиция оппонентов опровергается постепенно, шаг за шагом, принуждая их соглашаться с чем-либо малозначительным, взятым из их же выступления, но, следуя логике рассуждения, доказывающем несостоятельность их положения в целом, и т.п. Защита своих положений уже требует использования приемов контраргументации.

Сюда могут быть отнесены такие способы ведения дискуссии как цитирование, то есть приведение части выступления оппонентов, свидетельствующих не в их пользу, выдергивание, когда защита строится на изолированном примере, части высказывания, взятых из аргументов противоположной стороны, критике основополагающих положений, положенных в основу позиции оппонента, доказательстве ложности, несостоятельности исходных посылок и т.п.

От умения правильно и своевременно задать вопрос во многом зависит исход дискуссии. Вопросы, как известно, подразделяются на прямые (он касается именно того, что интересует лицо, формулирующее его) и косвенные (здесь предмет интереса спрашивающего завуалирован и не соответствует формулировке вопроса), открытые, требующие развернутого ответа, и закрытые, предполагающие выбор ответа, предложенного человеком, задающим вопрос.

Риторические вопросы вообще не предполагают ответа оппонента, отвечает на него сам выступающий. Провокационные вопросы вынуждают человека совершить незапланированное спонтанное действие. Проблемные вопросы знаменуют поворот в ходе дискуссии, высвечивают в ней новый, ракурс или аспект.

Направленные дискуссии. Тема свободной дискуссии должна быть известна участникам заранее. В отличие от свободных дискуссий здесь существуют спикеры, то есть люди, чья позиция заранее известна, кристаллизована. Спикеры могут выражать и представлять как личную, так и групповую точку зрения (например, позицию какой-либо социальной группы, политической партии, профессионального сообщества и т.п.). Имя спикера и наименование его позиции наглядно отображается в виде табличек. Все остальные участники направленной дискуссии делятся на группы поддержки представляемых спикерами точек зрения. Одновременно в направленной дискуссии могут принять участие от двух до шести-семи спикеров и их групп поддержки. Пространственная организация взаимодействия должна отражать близость - противоположность позиций. Обычно спикеры располагаются в круге, а группы поддержки находятся сзади них (так называемая рассадка по секторам). Регламент точно устанавливает очередность и время (общее или первоначальное) выступления спикеров. Ведущий следит за регламентом, предоставляя слово, при необходимости напоминая о времени и даже прерывая выступления. Члены групп поддержки могут дополнять выступления спикера, задавать вопросы его оппонентам, выражать отношение к выступлениям любых участников дискуссии. Выступления спикеров начинает дискуссии, а вслед за этим может начаться полемика или общая дискуссия.

Таким образом, посредством применения дискуссионных методов возможно частичное или полное решение следующих задач:

- осознание участниками своих мнений, суждений, оценок по обсуждаемому вопросу;

- деидеологизация мышления учащихся, предполагающая знание и учет различных, зачастую диаметрально противоположных точек зрения, отказ от доктринерства (идеи превосходства какой-либо концепции);
- выработка уважительного отношения к мнению, позиции оппонентов;
- развитие умения осуществлять конструктивную критику существующих точек зрения, включая точки зрения оппонентов;
- развитие умения воспринимать критические замечания в свой адрес;
- развитие умения формулировать вопросы и оценочные суждения, вести полемику;
- развитие умения слушать, не перебивая;
- развитие способности к обобщению, продуктивному мышлению, гибкости ума;
- развитие умения работать в группе единомышленников;
- способность продуцировать множество решений;
- развитие умения вырабатывать единое групповое решение, учитывающее различные точки зрения, включая мнение меньшинства;
- формирование навыка говорить кратко и по существу;
- развитие умения выступать публично, отстаивая свою правоту.

Методические указания по подготовке к контрольной работе

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов обучающихся на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Алгоритм подготовки к контрольной работе:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;
- формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены в *фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине*, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.08 Педагогика в психологии

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ПЕДАГОГИКА В ПСИХОЛОГИИ» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях в педагогике в психологии;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений педагогике в психологии;
- сформировать умения проведения исследования в области педагогике в психологии.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельно работы	Форма контроля самостоя	Форма контактной работы при
---	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------------------

			тельной работы	проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1	ПЕДАГОГИКА ПСИХОЛОГИИ	В Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Собеседо вание	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Психология обучения и воспитания»</i>				
1	Тема «Введение в педагогическую психологию, область применения»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «Психология учения, обучения и развития»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
3	Тема «Психология воспитания»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Психология личности и деятельности педагога»</i>				
4	Тема «Психология личности и деятельности педагога»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «Педагогические способности и стиль педагогической деятельности»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
6	Тема «Психология педагогического общения»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;

- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Психология обучения и воспитания» и Модуля 2 «Психология личности и деятельности педагога»

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

- [- сделать выписки;
- [] – выписки сделаны;
- ! – очень важно;
- ? – надо посмотреть, не совсем понятно;
- - основные определения;
- △ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в непригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное

отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>», «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;

- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
- 5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;

- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном,

красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.09 Современные статистические методы в научном исследовании

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие).

В результате самостоятельной работы по модулю «Биостатистика» обучающийся должен сформировать понимание и целостное восприятие базовой статистической концепции и концепции доказательств в медицине, клинической и статистической значимости результатов исследований, выработать навыки корректного представления данных и анализа результатов собственных исследований с применением методов описательной и аналитической статистики, владения статистической терминологией.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 7 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма контроля самостоятельной работы	Форма контактной работы при
---	-----------------------------	------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------

				проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках модуля</i>				
1	Модуль «Биостатистика»	практикум по биостатистике	Контроль выполнения тестовых заданий и case- заданий	КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля «Биостатистика»</i>				
1	Тема «Методика статистического исследования»	работа над конспектом лекции, учебным материалом, чтение текста, составление плана и тезисов ответа	письменный опрос устный опрос решение case- заданий	аудиторная
2	Тема «Методы расчета относительных величин. Динамический ряд»	работа над конспектом лекции, учебным материалом, чтение текста, составление плана и тезисов ответа	письменный опрос устный опрос решение case- заданий	аудиторная
3	Тема «Методы расчёта средних величин»	работа над конспектом лекции, учебным материалом, чтение текста, составление плана и тезисов ответа	письменный опрос устный опрос решение case- заданий	аудиторная
4	Тема «Методы оценки взаимодействия факторов»	работа над конспектом лекции, учебным материалом, чтение текста, составление плана и тезисов ответа	письменный опрос устный опрос решение case- заданий	аудиторная

5	Тема «Выборочный метод и оценка его результатов»	работа над конспектом лекции, учебным материалом, чтение текста, составление плана и тезисов ответа	тестирование устный опрос решение case-заданий	аудиторная
6	Тема «Основы доказательной медицины»	работа над учебным материалом, чтение текста, составление плана и тезисов ответа	письменный опрос устный опрос решение case-заданий	аудиторная

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечаний. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями:

I – конспектируемый текст,

II – собственные заметки, вопросы, условные знаки,

III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>», «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на столе должно лежать 2-3 цветных маркера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.

2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.
3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.
4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).
5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Рекомендации по построению композиции устного ответа:

1. Во введении следует:

- привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;
- объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;
- установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.

2. В предуведомлении следует:

- раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;
- показать её социальную, научную или практическую значимость;
- раскрыть известные ранее попытки её решения.

3. В процессе аргументации необходимо:

- сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;
- сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;
- сформулировать заключение в общем виде;
- указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.

4. В заключении целесообразно:

- обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;
- обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа к теоретическим вопросам практического занятия

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.

5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.
6. Располагайте абзацы ступеньками, применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

Методические указания по подготовке письменного конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) – 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

В процессе выполнения самостоятельной работы можно использовать следующие виды конспектов: *(преподаватель может сразу указать требуемый вид конспекта, исходя из целей и задач самостоятельной работы).*

- плановый конспект (план-конспект) – конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- текстуальный конспект – подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);
- произвольный конспект – конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- схематический конспект (контекст-схема) – конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- тематический конспект – разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;
- опорный конспект (введен В.Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;
- сводный конспект – обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- выборочный конспект – выбор из текста информации на определенную тему.

В процессе выполнения самостоятельной работы обучающийся может использовать следующие формы конспектирования: *(преподаватель может сразу указать требуемую форму конспектирования, исходя из содержания задания и целей самостоятельной работы).*

- план (простой, сложный) – форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного;

- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Методические указания по выполнению кейс-задания

Кейс-задание (англ. case – случай, ситуация) – метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций – кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Алгоритм выполнения задания:

1. подготовить основной текст с вопросами для обсуждения:
 - титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса;
 - введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия;
 - основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема;
 - заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено);
2. подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.);
3. предложить возможное решение проблемы.

Методические указания по выполнению Информационного поиска (поиска неструктурированной информации)

Задачи современного информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;
- классификация документов;
- фильтрация, классификация документов;
- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;
- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);
- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент может использовать различные виды поиска (*преподаватель может сразу указать необходимый для выполнения задания вид информационного поиска*):

- поиск библиографический – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Алгоритм выполнения задания:

1. определение области знаний;
2. выбор типа и источников данных;
3. сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
4. отбор наиболее полезной информации;
5. выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
6. выбор алгоритма поиска закономерностей;
7. поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
8. творческая интерпретация полученных результатов.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.О.10 Психокоррекция и психопрофилактика

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КОРРЕКЦИЯ И ПСИХОТЕРАПИЯ» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях в психокоррекции и психотерапии;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений психокоррекции и психотерапии;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики в психотерапии и психокоррекции.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельно	Форма контроля	Форма контактной
---	-----------------------------	----------------------	----------------	------------------

		й работы	самостоя тельной работы	работы при проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1	ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КОРРЕКЦИЯ И ПСИХОТЕРАПИЯ	Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Собеседо вание	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Психотерапия и психокоррекция как формы деятельности специалиста, основные подходы»</i>				
1	Тема «Введение в психотерапию и психокоррекцию. Психодинамическое направление»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «Когнитивно- поведенческое направление психотерапии и психокоррекции»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
3	Тема «Экзистенциально- гуманистическое направление психотерапии и психокоррекции»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Индивидуальная и групповая психотерапия и психокоррекция, организация процесса»</i>				
4	Тема «Индивидуальная психотерапия и психокоррекция - организация и процесс»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «Групповая психотерапия и психокоррекция - организация и процесс»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
6	Тема «Семейная психотерапия и психокоррекция»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Психотерапия и психокоррекция как формы деятельности специалиста, основные подходы» и Модуля 2 «Индивидуальная и групповая психотерапия и психокоррекция, организация процесса»

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечаний. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
- 5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;

- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.В.01 Психокоррекция невротических расстройств

1.Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ПАТОПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА И ПСИХОТЕРАПИЯ ПРИ НЕВРОЗАХ» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях о неврозах;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений учения о неврозах;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики и психотерапии при неврозах.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельной	Форма контроля	Форма контактной
---	-----------------------------	-----------------------	----------------	------------------

		работы	самостоятельной работы	работы при проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всех дисциплины</i>				
1		Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Тестирование	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Общая психопатология невротических расстройств»</i>				
1	Тема «Определение и история развития учения о невротических расстройствах. Классификация невротических расстройств. Этиология и патогенез неврозов. Биологические факторы, психологические факторы, социальные факторы»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «Основные симптомы невротических и соматоформных расстройств, основные невротические синдромы. Клинико – психологическая характеристика и диагностика реакции на тяжелый стресс и нарушение адаптации, посттравматического стрессового расстройства, тревожно-фобических расстройств»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Особенности течения невротических расстройств»</i>				
3	Тема «Клинико –	Составление	Представ	Аудиторная

	психологическая характеристика и диагностика диссоциативных (конверсионных) расстройств, соматоформных расстройств, обсессивно-компульсивных расстройств. Динамика неврозов. Патопсихологическая диагностика невротических расстройств»	электронной презентации	ление презентаций	- на практических занятиях
4	Тема «Дифференциальная диагностика неврозов с другими расстройствами нервной системы, с другими психическими заболеваниями. Патогенез неврозов у детей и подростков»	Составление электронной презентации	Представление презентаций	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «Резидуальная церебральная органическая недостаточность. Дизонтогенез. Проблемы адаптации»	Составление электронной презентации	Представление презентаций	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 3 «Основные подходы в психотерапии и психокоррекции невротических расстройств»</i>				
6	Тема «Место психотерапии в системе лечебных воздействий при неврозах. Методы психотерапии при неврозах»	Составление электронной презентации	Представление презентаций	Аудиторная - на практических занятиях
7	Тема «Психологическая коррекция и психопрофилактика неврозов. Критерии оценки эффективности терапии.	Составление электронной презентации	Представление презентаций	Аудиторная - на практических занятиях

	Психофармакотерапия при неврозах».			
--	---------------------------------------	--	--	--

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.

- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Общая психопатология невротических расстройств» и Модуля 2 «Особенности течения невротических расстройств».

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;

- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.В.02 Психокоррекция и консультирование детей и подростков

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ПСИХОТЕРАПИЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях психотерапии детей и подростков;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений в психотерапии детей и подростков;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики и психотерапии детей и подростков в разных подходах.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельно работы	Форма контроля самостоя	Форма контактной работы при
---	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------	-----------------------------

			тельной работы	проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1	ПСИХОТЕРАПИЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ	Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Собесе- дование	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Психотерапевтические методы лечения, применяемые в детском и подростковом возрасте»</i>				
1	Тема «Психоанализ и его особенности в детском возрасте»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «Когнитивно- поведенческая психотерапия в детско- подростковом возрасте»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
3	Тема «Основные методы игровой терапии в детском возрасте»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Недирективные методы, гипносуггестия и «направленное воображение», применяемые в детском и подростковом возрасте»</i>				
4	Тема «Арт-терапия в работе с детьми и подростками»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «Семейная психотерапия при нарушениях детскородительских отношений»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
6	Тема «Специфика применения психотерапии при отдельных формах психических и поведенческих расстройств в детском возрасте»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Психотерапевтические методы лечения, применяемые в детском и подростковом возрасте» и Модуля 2 «Недирективные методы, гипносуггестия и «направленное воображение», применяемые в детском и подростковом возрасте».

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в непригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основным принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при

необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;

- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

13. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.В.03 Психокоррекция и консультирование при суицидальном поведении

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ПСИХОТЕРАПИЯ ПРИ СУИЦИДАЛЬНОМ ПОВЕДЕНИИ» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях психотерапии суицидального поведения;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений психопрофилактики и психотерапии суицидального поведения;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики и психотерапии суицидального поведения.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и

дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельно й работы	Форма контроля самостоя тельной работы	Форма контактной работы при проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1	ПСИХОТЕРАПИЯ ПРИ СУИЦИДАЛЬНОМ ПОВЕДЕНИИ	Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Собеседо вание	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Теоретико-методологические основы исследования суицидального поведения. Суицидальные маркеры.»</i>				
1	Тема «Дорожная карта в исследовании суицидального поведения»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «Выявление суицидального поведения в детском и подростковом возрасте»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
3	Тема «Выявление суицидального поведения в юношеском и взрослом возрасте.»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Психотерапия и психокоррекция при суицидальном поведении»</i>				
4	Тема «Экстренная психологическая помощь в ситуации незавершенного суицида»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «Экстренная психологическая помощь социальному окружению в ситуации завершенного суицида»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
6	Тема «Вопросы профилактики в психотерапии	Составление электронной презентации	Представ ление презентац	Аудиторная - на практических занятиях

суицидального поведения»		ии	
--------------------------	--	----	--

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.

- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Теоретико-методологические основы исследования суицидального поведения. Суицидальные маркеры» и Модуля 2 «Психотерапия и психокоррекция при суицидальном поведении».

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;
// законспектировать первоисточник;
? – непонятно, требует уточнения;
! – смело;
S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;
[- сделать выписки;
[] – выписки сделаны;
! – очень важно;
? – надо посмотреть, не совсем понятно;
□ - основные определения;
△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малоприспособленный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при

необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;

- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.В.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.Пояснительная записка

Самостоятельная работа – форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

Целью самостоятельной работы является совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции. В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» обучающийся должен:

Знать:

- значение новых лексических единиц, необходимых для реализации деловой коммуникации; реплики- клише речевого этикета
- базовые грамматические явления;
- страноведческую информацию, способствующую становлению межкультурной коммуникации.

Уметь:

- пользоваться языковыми средствами и правилами речевого и неречевого поведения, цифровыми технологиями, включая технологии искусственного интеллекта, для реализации эффективной профессиональной коммуникации.

Владеть:

- навыками в области всех четырех видов речевой деятельности (чтение, говорений, аудирование и письмо) в рамках осуществления адекватного академического и профессионального общения в области психологии.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по**

дисциплине, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)».

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы	Форма контроля самостоятельной работы	Форма контактной работы при проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках модуля дисциплины</i>				
1	Модуль «Вводно-коррективный курс. Базовая грамматика»	Изучение грамматических явлений, необходимых для реализации адекватного академического и профессионального взаимодействия	устный опрос; тестирование	- аудиторная -в Информационной электронно-образовательной среде
2	Модуль «Обучение основам устного и письменного академического и профессионального общения»	Знакомство с особенностями академической и профессионально ориентированной коммуникации	устный опрос; тестирование	- аудиторная -в Информационной электронно-образовательной среде
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Вводно-коррективный курс. Базовая грамматика. CV»</i>				
1	Тема «English and its role in the professional activity of a psychologist»	работа над учебным материалом (учебника); выполнение упражнений	устный опрос	аудиторная
2	Тема «Особенности базовой грамматики в рамках реализации академического и профессионального взаимодействия»	работа над учебным материалом; чтение текста учебника; работа со словарями и справочниками; выполнение	устный опрос	аудиторная

3	Тема «About myself»	упражнений работа над учебным материалом учебника; чтение текста учебника; работа со словарями и справочниками; выполнение упражнений; составление глоссария.	устный опрос	аудиторная
4	Тема «My work»	работа над учебным материалом учебника, первоисточника, чтение текста учебника; работа со словарями и справочниками; выполнение упражнений	устный опрос	аудиторная
5	Письменное реферирование профессионального текста с использованием технологий цифровизации	работа со словарями и справочниками; использование цифровых технологий	письменный опрос	аудиторная
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Обучение основам устного и письменного академического и профессионального общения»</i>				
1	Тема «Особенности социального, академического и профессионального взаимодействия в ситуациях психологического информирования»	работа со словарями и справочниками; работа с конспектом теоретического материала; работа над учебным материалом учебника, чтение текста учебника; выполнение упражнений	устный опрос	аудиторная
2	Тема «Communication skills»	работа со словарями и справочниками работа с конспектом	устный опрос	аудиторная

		теоретического материала; работа над учебным материалом учебника, чтение текста учебника; выполнение упражнений		
3	Тема «A framework for the consultation»	работа со словарями и справочниками работа с конспектом теоретического материала; работа над учебным материалом учебника, чтение текста учебника; выполнение упражнений	устный опрос	аудиторная
4	Тема «Professional and academic communication in the field of psychology»	выписки из текста; работа со словарями и справочниками работа с конспектом теоретического материала; работа над учебным материалом учебника, чтение текста учебника; выполнение упражнений	устный опрос	аудиторная
5	Тема «Educational conference»	составление электронной презентации; выписки из текста; работа со словарями и справочниками	устный опрос; предоставление презентации; проверка практических навыков	аудиторная

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков

посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.
2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.
3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.
4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).
5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Рекомендации по построению композиции устного ответа:

1. Во введение следует:
 - привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;
 - объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;
 - установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.
2. В предуведомлении следует:
 - раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;
 - показать её социальную, научную или практическую значимость;
 - раскрыть известные ранее попытки её решения.
3. В процессе аргументации необходимо:
 - сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;
 - сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;
 - сформулировать заключение в общем виде;
 - указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.
4. В заключении целесообразно:
 - обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;
 - обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

*Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа
к теоретическим вопросам практического занятия*

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.
5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.
6. Располагайте абзацы ступеньками, применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

Методические указания к выполнению глоссария

Глоссарий – словарь специализированных терминов и их определений. Статья глоссария – определение термина. Назначение глоссария – сбор и систематизация понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой, по одному либо нескольким источникам.

Алгоритм выполнения задания:

1. внимательно прочитать работу (учебный/научный текст);
2. определить наиболее часто встречающиеся термины;
3. составить список терминов, объединенных общей тематикой;
4. расположить термины в алфавитном порядке;
5. составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

Методические указания по выполнению Информационного поиска (поиска неструктурированной информации)

Задачи современного информационного поиска:

- решение вопросов моделирования;
- классификация документов;
- фильтрация, классификация документов;
- проектирование архитектур поисковых систем и пользовательских интерфейсов;
- извлечение информации (аннотирование и реферирование документов);
- выбор информационно-поискового языка запроса в поисковых системах.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент может использовать различные виды поиска (*преподаватель может сразу указать необходимый для выполнения задания вид информационного поиска*):

- поиск библиографический – поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников. Ведется путем

разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);

- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Алгоритм выполнения задания:

1. определение области знаний;
2. выбор типа и источников данных;
3. сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
4. отбор наиболее полезной информации;
5. выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
6. выбор алгоритма поиска закономерностей;
7. поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
8. творческая интерпретация полученных результатов.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

1. подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
2. разработка структуры презентации;
3. создание презентации в Power Point;
4. репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).

- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше»
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени, что недоступно при традиционном обучении.

- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)».

15. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.В.ДВ.01.01 Психокоррекция расстройств личности

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ПСИХОКОРРЕКЦИЯ И ПСИХОТЕРАПИЯ РАССТРОЙСТВ ЛИЧНОСТИ» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях в психокоррекции и психотерапии личностных расстройств;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений психокоррекции и психотерапии личностных расстройств;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики и психотерапии личностных расстройств.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельно й работы	Форма контроля самостоя тельной работы	Форма контактной работы при проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1	ПСИХОКОРРЕКЦИЯ И ПСИХОТЕРАПИЯ РАССТРОЙСТВ ЛИЧНОСТИ	Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Собеседование	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Личностное расстройство - трудности адаптации»</i>				
1	Тема «Общее представление о личностных расстройствах»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «Специфические расстройства личности»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях
3	Тема «Кластеры специфических личностных расстройств»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Основы психокоррекции и психотерапии личностных расстройств»</i>				
4	Тема «Психотерапия и психокоррекция типов психопатий кластера А: параноидные и шизоидные»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «Психотерапия и психокоррекция типов психопатий кластера Б: истерические, асоциальные, нарциссические»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях
6	Тема «Психотерапия и психокоррекция типов психопатий кластера В:	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях

	обсессивно-компульсивные, депрессивные»		ии	
--	---	--	----	--

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.

- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Личностное расстройство - трудности адаптации» и Модуля 2 «Основы психокоррекции и психотерапии личностных расстройств».

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и замечок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;

- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

16. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Б1.В.ДВ.01.02 Психология аномального развития

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ПСИХОЛОГИЯ АНОМАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях в психокоррекции и психотерапии аномального развития;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений психокоррекции и психотерапии аномального развития;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики и психотерапии аномального развития.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной	Форма	Форма	Форма
---	----------------------	-------	-------	-------

	работы	самостоятельно й работы	контроля самостоя тельной работы	контактной работы при проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1	ПСИХОЛОГИЯ АНОМАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ	Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Собеседо вание	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Теоретические основы специальной психологии аномального развития»</i>				
1	Тема «Общие вопросы специальной психологии и специальной педагогике аномального развития»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «Современная система специальных образовательных услуг»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
3	Тема «Понятие инклюзивного образования, его основные характеристики, принципы, достоинства и ограничения»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Практические аспекты специального образования лиц с особыми образовательными потребностями»</i>				
4	Тема «Психолого- педагогическая помощь детям с нарушениями умственного развития»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «Психолого- педагогическая помощь детям с нарушениями речи, слуха, зрения, детям с нарушениями опорно-двигательного аппарата»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях

6	Тема «Психолого-педагогическая помощь детям с аутизмом и аутистическими чертами личности»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях
---	---	-------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.

- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Теоретические основы специальной психологии аномального развития» и Модуля 2 «Практические аспекты специального образования лиц с особыми образовательными потребностями»

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;

г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы

составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>», «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с

краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;

- к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.

- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

17. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ФТД.В.01 Психология девиантного поведения

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «ПСИХОЛОГИЯ ДЕВИАНТНОГО ПОВЕДЕНИЯ» обучающийся должен:

- углубить знания об основных понятиях в психокоррекции и психотерапии девиантного поведения;
- овладеть умениями анализа, синтеза и обобщения разнообразных теоретических фактов и положений психокоррекции и психотерапии девиантного поведения;
- сформировать умения проведения патопсихологической диагностики и психотерапии девиантного поведения.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельно й работы	Форма контроля самостоя тельной работы	Форма контактной работы при проведении текущего контроля
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках всей дисциплины</i>				
1	ПСИХОЛОГИЯ ДЕВИАНТНОГО ПОВЕДЕНИЯ	Работа с конспектом лекции. Чтение текста.	Собеседо вание	Внеаудиторная - КСР
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 1 «Введение в психологию девиантного поведения»</i>				
1	Тема «Основные подходы к пониманию отклоняющегося поведения личности»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
2	Тема «Агрессивное поведение. Особенности агрессивного поведения детей и подростков»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
3	Тема «Противоправное (делинквентное) поведение. Особенности делинквентного поведения в подростковом возрасте»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля 2 «Основы превентивной психологии»</i>				
4	Тема «Виктимология и девиантная виктимность личности. Профилактика и психотерапия виктимности»	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях
5	Тема «Аддиктивное поведение. Особенности аддиктивного поведения детей и подростков.	Составление электронной презентации	Представ ление презентац ии	Аудиторная - на практических занятиях

	Профилактика и психотерапия аддиктивного поведения»			
6	Тема «Психологическая характеристика разнообразия видов девиантного поведения в разных возрастных периодах. Профилактика и психотерапия девиантного поведения»	Составление электронной презентации	Представление презентации	Аудиторная - на практических занятиях

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Методические рекомендации к составлению электронной презентации (самостоятельная работа в рамках всей дисциплины).

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.

- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!
- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

Методические рекомендации к самостоятельной работе в рамках Модуля 1 «Введение в психологию девиантного поведения.» и Модуля 2 «Основы превентивной психологии»

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

/ - прочитать еще раз;

// законспектировать первоисточник;

? – непонятно, требует уточнения;

! – смело;

S – слишком сложно.

Пример 2

= - это важно;

[- сделать выписки;

[] – выписки сделаны;

! – очень важно;

? – надо посмотреть, не совсем понятно;

□ - основные определения;

△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками,

волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по формированию навыков эффективного чтения текста

В процессе чтения учебного и научного текста обучающийся может использовать следующие формы работы с текстом:

- план (простой, сложный) – форма чтения (конспектирования), которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма работы с текстом, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма работы с текстом, которая представляет собой фиксирование выводов, сделанных на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

1. Проведите структурирование учебного текста.
2. Выделите тезаурус основных понятий в учебном тексте.
3. Выполните варьирование (свои примеры на основе текста).
4. Выделите выводы и пояснения к тексту.
5. Сделайте резюме текста.
6. Составьте вопросы к тексту.
7. Выделите в одном предложении главную мысль текста.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:

- первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
- к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
- 5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке компьютерной презентации

Компьютерная презентация: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада, степени освоения содержания проблемы.

Алгоритм подготовки компьютерной презентации:

- 1) подготовка и согласование с научным руководителем текста доклада;
- 2) разработка структуры презентации;
- 3) создание презентации в Power Point;
- 4) репетиция доклада с использованием презентации.

Требования к оформлению компьютерной презентации:

- Презентация должна полностью соответствовать тексту вашего доклада. В первую очередь вам необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию.
- Титульный слайд должен содержать тему доклада и фамилию, имя и отчество докладчика.
- Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений.
- Не пытайтесь отразить в презентации весь текст доклада! Слайды должны демонстрировать лишь основные положения вашего доклада.
- Слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации.
- Текст на слайдах не должен быть слишком мелким (кегель 24-28).
- Предложения должны быть короткими, максимум – 7 слов. Каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде.
- Тезисы доклада должны быть общепонятными.
- Не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации!

- Иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название.
- В дизайне презентации придерживайтесь принципа «чем меньше, тем лучше».
- Не следует использовать более 3 различных цветов на одном слайде.
- Остерегайтесь светлых цветов, они плохо видны издали.
- Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.
- Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда.
- Используйте только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.
- Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание, дают информацию для контактов.

Требования к тексту презентации:

- не пишите длинно;
- разбивайте текстовую информацию на слайды;
- используйте заголовки и подзаголовки;
- для повышения удобочитаемости используйте: форматирование, списки, подбор шрифтов.

Требования к фону презентации:

Рекомендуется использовать: синий на белом, черный на желтом, зеленый на белом, черный на белом, белый на синем, зеленый на красном, красный на желтом, красный на белом, оранжевый на черном, черный на красном, оранжевый на белом, красный на зеленом.

Требования к иллюстрациям презентации:

- Чем абстрактнее материал, тем действеннее иллюстрация.
- Что можно изобразить, лучше не описывать словами.
- Изображать то, что трудно или невозможно описать словами.
- Используйте анимацию, как одно из эффективных средств привлечения внимания пользователя и управления им.
- Используйте видеоинформацию, позволяющую в динамике демонстрировать информацию в режиме реального времени.
- Помните, что видеоинформация требует больших затрат вычислительных ресурсов и значительных затрат на доставку и воспроизведение изображения.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

18. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ФТД.В.02 Психология сексуальных расстройств

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, решения актуальных проблем формирования общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовку к занятиям и прохождение промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Выбор формы организации самостоятельной работы обучающихся определяется содержанием учебной дисциплины и формой организации обучения (лекция, семинар, практическое занятие, др.).

Целью самостоятельной работы является формирование специальных профессиональных знаний о клинической психологии сексуальных расстройств, формирование представлений о нарушениях сексуальной функции при соматических и психических расстройствах. Усвоение навыков психодиагностики, психокоррекции и психотерапии, психологического консультирования. Изучение теоретических положений клинической психологии сексуальных расстройств; овладение методами психологического исследования лиц с проблемами гендерной психологии и психологии сексуальности. Овладение практическими навыками оказания консультативной и психокоррекционной помощи.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся.

Содержание заданий для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Перечень учебной, учебно-методической, научной литературы и информационных ресурсов для самостоятельной работы представлен в рабочей программе дисциплины, раздел 8 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)».

№	Тема самостоятельной работы	Форма самостоятельной работы ¹	Форма контроля самостоятельной работы (в соответствии с разделом 4 РП)	Форма контактной работы при проведении и текущего контроля ²
1	2	3	4	5
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля «Классификация сексуальных расстройств. Сексуальные нарушения у мужчин и женщин. Сексуальная дисгармония в паре.»</i>				
1	Тема «Изменения личности при расстройствах сексуальной функции. Сексуальное насилие. Роль психологических факторов в генезе нарушений сексуального здоровья»	работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительно литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительно литературы, ресурсов Интернет); анализ статистических и фактических материалов по заданной теме	Устный опрос	аудиторная
1	Тема «Классификация и характеристика расстройств сексуального поведения в МКБ-10. Сексуальная норма и патология -	работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительно	Устный опрос	аудиторная

	границы и критерии диагностики»	й литературы); чтение текста (учебника, первоисточник а, дополнительно й литературы, ресурсов Интернет); анализ статистических и фактических материалов по заданной теме		
1	Тема «Итоговое занятие по 1 Модулю»	работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточник а, дополнительно й литературы); чтение текста (учебника, первоисточник а, дополнительно й литературы, ресурсов Интернет); анализ статистических и фактических материалов по заданной теме	Устный опрос	аудиторна я
<i>Самостоятельная работа в рамках практических занятий модуля «Профилактика и лечение сексуальных расстройств»</i>				
1	Тема «Клиника сексуальной патологии у мужчин и женщин. Психодиагностика, психотерапия»	работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника,	Устный опрос	аудиторна я

		первоисточник а, дополнительно й литературы); чтение текста (учебника, первоисточник а, дополнительно й литературы, ресурсов Интернет); анализ статистических и фактических материалов по заданной теме		
1	Тема «Психопрофилактика сексуальных расстройств»	работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточник а, дополнительно й литературы); чтение текста (учебника, первоисточник а, дополнительно й литературы, ресурсов Интернет); анализ статистических и фактических материалов по заданной теме	Устный опрос	аудиторная
1	Тема «Характеристика основных методов психологической коррекции	работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом	Устный опрос	аудиторная

	сексуальной функции. Психотерапия при нарушениях сексуального здоровья»	(учебника, первоисточника, дополнительно литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительно литературы, ресурсов Интернет); анализ статистических и фактических материалов по заданной теме		
1	Тема «Итоговое занятие по 2 Модулю»	работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительно литературы); чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительно литературы, ресурсов Интернет); анализ статистических и фактических материалов по заданной теме	Устный опрос	аудиторная

3. Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы по дисциплине.

Работа с научной литературой. Стратегии смыслового чтения.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой позволяют экономить время и повышают продуктивность.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) - это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные *приемы* можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, 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, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- 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 - 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 мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием - научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать);

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути - вот главное правило. Другое правило - соблюдение при работе над книгой определенной последовательности.

Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап - чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковая (задача - найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- 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).
- С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких *видов чтения*.
- библиографическое - просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное - используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель

устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное - подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель - познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее - предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение - два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе - поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли. Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее - именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта.

Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила - не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.
2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

4.2 Подготовка информационного сообщения

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером - сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения - до 5 мин.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно (если требуется);
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебника, книги и пр.)

Представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

4. Критерии оценивания результатов выполнения заданий по самостоятельной работе обучающихся.

Критерии оценивания выполненных заданий представлены **в фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**, который прикреплен к рабочей программе дисциплины, раздел 6 «Учебно- методическое обеспечение по дисциплине (модулю)», в информационной системе Университета.

Методические указания обучающимся по формированию навыков конспектирования лекционного материала

1. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но конспект не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем. Поэтому продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;
- в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;
- г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

Чтобы выполнить пункты «в» и «г», в ходе работы над конспектом целесообразно делать пометки также карандашом:

Пример 1

- / - прочитать еще раз;
- // законспектировать первоисточник;
- ? – непонятно, требует уточнения;
- ! – смело;
- S – слишком сложно.

Пример 2

- = - это важно;
- [- сделать выписки;
- [] – выписки сделаны;
- ! – очень важно;
- ? – надо посмотреть, не совсем понятно;
- ☐

- основные определения;
△ - не представляет интереса.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.
3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.
4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.
5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малоприспособленный для чтения и усвоения текст.
6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.
7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.
8. Основным принципом конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».
9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>», «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте должно лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходу лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.

2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.
3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.
4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).
5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

Рекомендации по построению композиции устного ответа:

1. Во введении следует:
 - привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;
 - объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;
 - установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.
2. В предуведомлении следует:
 - раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;
 - показать её социальную, научную или практическую значимость;
 - раскрыть известные ранее попытки её решения.
3. В процессе аргументации необходимо:
 - сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;
 - сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;
 - сформулировать заключение в общем виде;
 - указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.
4. В заключении целесообразно:
 - обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;
 - обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа к теоретическим вопросам практического занятия

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.

5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.
6. Располагайте абзацы ступеньками, применяйте цветные карандаши, маркеры, фломастеры для выделения значимых мест.

Методические указания по подготовке устного доклада

Доклад – публичное сообщение или документ, которые содержат информацию и отражают суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) четко сформулировать тему;
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
 - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т.д.);
 - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада – она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
 - к содержанию доклада – общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
- 5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Методические указания по подготовке письменного конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) – 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

В процессе выполнения самостоятельной работы можно использовать следующие виды конспектов: *(преподаватель может сразу указать требуемый вид конспекта, исходя из целей и задач самостоятельной работы)*

- плановый конспект (план-конспект) – конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- текстуальный конспект – подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);

- произвольный конспект – конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- схематический конспект (контекст-схема) – конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- тематический конспект – разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;
- опорный конспект (введен В.Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;
- сводный конспект – обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- выборочный конспект – выбор из текста информации на определенную тему.

В процессе выполнения самостоятельной работы обучающийся может использовать следующие формы конспектирования: *(преподаватель может сразу указать требуемую форму конспектирования, исходя из содержания задания и целей самостоятельной работы)*

- план (простой, сложный) – форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки – простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы – форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного;
- цитирование – дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

19. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация — это самостоятельная научно-исследовательская работа, в которой на основе авторских разработок или авторского обобщения научно-практической информации решены задачи, имеющие актуальное значение для современной психологии. Она является заключительным этапом подготовки магистранта в рамках профессиональной программы высшего образования.

Работа над магистерской диссертацией ведется на протяжении всего срока обучения магистранта под руководством назначаемого выпускающей кафедрой научного руководителя. Защита магистерской диссертации входит в итоговую государственную аттестацию магистранта.

Выпускная квалификационная работа (магистерской диссертации) подводит итоги теоретической и практической подготовки обучающегося и характеризует его подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности.

Магистерская диссертация должна продемонстрировать зрелость выпускника как научного работника, способного творчески сформулировать и решать научные задачи. Она призвана раскрыть научный потенциал диссертанта, показать его способности в организации и проведении самостоятельного исследования, использовании современных методов и подходов при решении проблем в исследуемой области, выявлении результатов проведенного исследования, их аргументации и разработке обоснованных рекомендаций и предложений.

Магистерская работа должна иметь внутреннее единство и логическую последовательность в раскрытии избранной темы.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация — это выпускная квалификационная работа, характеризующаяся внутренним единством и отражающая ход и результаты разработки выбранной темы исследования.

Содержание магистерской диссертации должно отражать как теоретическую, так и практическую направленность исследования. Теоретическая часть ориентирована на разработку методических основ исследуемых вопросов и понятийного аппарата, использование новых концепций и идей в выбранной области исследования. Она выполняется на основе глубокого изучения научно-практической литературы по направлению подготовки. Практическая часть исследования должна демонстрировать способности магистранта решать реальные практические задачи из его профессиональной области на основе разработки подходов в исследуемых вопросах.

Содержание диссертации отражает исходные предпосылки

научного исследования, процесс его проведения и полученные результаты. Её основу должен составлять материал, включающий описание новых факторов, явлений и закономерностей или обобщение ранее известных положений с других научных позиций или в другом аспекте.

Основными структурными элементами магистерской диссертации являются: титульный лист, аннотация, оглавление, введение, теоретическая часть, эмпирическая часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Теоретическая и эмпирическая части работы оформляются в виде глав, с делением на параграфы. Рекомендуемый объем указанных структурных элементов представлен в табл. 1. Титульный лист входит в общий объем работы, однако номер страницы на титульном листе работы не проставляется. Приложения не входят в общий объем работы.

Таблица 1

Примерный объем структурных элементов магистерской диссертации

Структурные элементы ВКР	Рекомендуемый объем
Титульный лист	1
Оглавление	1
Введение	4-5
Теоретическая часть	30-35стр.
Эмпирическая часть	40-50стр.
Заключение	3-5
Библиографический список	4-6 (более 60 источников)

Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список литературы и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Введение включает обоснование выбора темы и освещение ее актуальности (сущности проблемной ситуации) и значимости, раскрытие степени проработанности проблемы в психологической литературе, формулировку цели, объекта и предмета, гипотезы, и задач исследования, описание теоретико-методологической основы исследования, методов и методик исследования, эмпирической базы исследования, практической значимости работы, апробации результатов исследования, структуры работы.

Введение отражает основные характеристики научного исследования и представляет собой краткое, сжатое представление магистерской диссертации. Оно не только привлекает внимание к предлагаемому труду, но и освещает его значимость, подчеркивает имеющиеся достоинства, указывает на объем проделанной работы, обосновывает достоверность

полученных результатов. Рекомендуемая последовательность изложения и содержание основных пунктов введения представлены в табл. 2.

Таблица 2

Последовательность изложения основных характеристик

Содержание научного исследования	Характеристика исследования
1. Проблема исследования, ее актуальность	Вопрос или комплекс вопросов, отражающих противоречие между известным и неизвестным в объекте и предмете исследования, решение которых имеет практический или теоретический интерес, заключение о необходимости и важности исследования
2. Цель работы	Предполагаемый результат, который намерен выяснить (получить) автор исследования
3. Объект и предмет исследования	Объект исследования: целостное явление или процесс. Предмет исследования: часть, сторона или отдельный аспект явления, отдельный этап процесса, факторы и условия их проявления и протекания
4. Гипотеза исследования	Предположение, которое нужно подтвердить или опровергнуть в ходе исследования
5. Задачи исследования	Последовательные шаги на пути достижения цели работы, отражающие план исследования и помогающие дать наименования главам и параграфам работы
6. Описание методов и методик	Перечисление использованных организационных, теоретических, эмпирических и математических методов исследования. Описание конкретных методик исследования
7. Описание эмпирической базы и выборки	Описание места, времени исследования, количества испытуемых, их возрастных и других социально-демографических характеристик
8. Практическая значимость результатов работы	Описание возможностей использования полученных результатов для практической работы психолога, для различных отраслей практики
9. Апробация результатов исследования	Указание структурных подразделений, научных мероприятий, на которых докладывались и обсуждались результаты исследования

10. Краткое описание структуры представляемой работы	Последовательное перечисление всех элементов работы, указание объема списка литературы (с отдельным указанием количества источников на иностранных языках), количество иллюстраций и таблиц в основном тексте, указание общего объема работы в страницах
--	--

Основная часть магистерской диссертации состоит из глав и параграфов. Их содержание должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Структура основной части магистерской диссертации, зависит от темы исследования, методики его проведения, проработанности выбранной темы в научной литературе и сложности практических аспектов изучаемой проблемы. Основные подходы структурного построения исследования по главам представлены в таблице 3.

Таблица 3

Основные подходы к формированию структуры основной части магистерской диссертации

Теоретико-прикладная структура диссертации	Магистерская диссертация строится по схеме: «теоретические основы исследуемой темы - прикладные аспекты изучаемой проблемы - практические рекомендации». Такие работы прокладывают путь от теории к практике, при этом вклад диссертанта может заключаться в развитии и изменении сложившихся теоретических представлений об изучаемых объектах,
	прокладыванию мостов между теорией и практикой, повышению качества и эффективности прикладной деятельности на основе творческого приложения
Системно - проблемная структура диссертации	Магистерская диссертация строится по схеме: «сущность проблемы и ее постановка - предлагаемые способы решения проблемы - подтверждение и практическое значение результатов решения проблемы». Вся структура диссертации непосредственно и целиком «нанализывается» на научную проблему, решаемую в работе, т. е. проблема служит не только отправной позицией, но пронизывает насквозь всю работу. Системность такой композиции состоит в разделении проблемы на составные части в виде подпроблем, их решении и дальнейшем сведении результатов решения подпроблем в общее

Программная структура диссертации	Магистерская диссертация строится по схеме: «научное обоснование целей проекта - поиск путей и способов его осуществления - обеспечение рационального использования ресурсов - достижение высокой эффективности», что соответствует известной программной формуле «цели - пути - средства», лежащей в основе целевых комплексных программ. Такие работы отличаются четкой практической направленностью; решаемые в них научные проблемы целиком подчинены задаче подведения научного фундамента под принимаемые или
Структура диссертации, связанная с историческим исследованием предмета	Такой подход характерен для относительно узкого круга работ, предметом исследования которых служит этапность развития событий или научных представлений. Это либо работы исторического характера, либо работы в разных областях знаний, в которых решение научной проблемы неизбежным образом связано с историческим генезисом.

Приведённое описание типов структурного построения магистерской диссертации не исчерпывает их возможного разнообразия как с точки зрения содержания глав, так и с точки зрения их количества. Как правило, «классическая» структура магистерской диссертации формируется на основе двух глав, каждая из которых должна содержать три-четыре параграфа.

Из приведённых выше подходов (см. табл. 3) наиболее часто встречающейся в научных работах является теоретико-прикладная структура магистерской диссертации. Содержание глав в такой работе имеет свои особенности.

Первая глава представляет собой теоретическую основу магистерской диссертации. В ней следует сделать упор на творческое, критическое осмысление и освещение имеющихся научных знаний, теоретических разработок. На основании изучения широкого, круга актуальной научной литературы по данной проблеме автор магистерской диссертации должен выявить различные подходы к решению проблемы и сформулировать свою авторскую позицию, выработать самостоятельную точку зрения на проблему, что подразумевает, например, обзор различных зарубежных и отечественных научных позиций, теорий, выявление каких-либо их специфических особенностей, преимуществ либо недостатков.

Теоретическая глава исследования содержит обзор основных подходов к исследованию проблемы, анализ работ отечественных и зарубежных авторов по теме исследования, раскрывает сущность и особенности объекта и предмета исследования, факторы, условия и основные закономерности развития и проявления исследуемого психологического феномена, групповые и индивидуальные особенности, типологии и классификации. Основное внимание в теоретической главе уделяется анализу

научных теорий.

Теоретическая глава и ее параграфы должны иметь названия, указывающие на их содержание в соответствии с темой и логикой работы. Каждый параграф и глава в целом должны обязательно завершаться обобщением представленного материала и проведенного анализа, собственными выводами автора по поводу обсуждаемых вопросов.

Эмпирическая глава исследования в начале ее разработки требует формулирования *целей и задач именно эмпирического исследования*, но при этом они должны соотноситься с целями и задачами исследования в целом и являются их конкретизацией. Приводится гипотеза исследования, которая является предположением о возможности решения проблемы, она отражает отношение между варьируемым признаком исследования (это независимая переменная) и теми результатами, к которым она приводит (это зависимая

переменная). Эмпирические исследования могут быть представлены различными видами:

Описательное исследование. В таком исследовании опытным путем выявляются и описываются новые факты, касающиеся либо малоизученных объектов и явлений, либо расширения представлений об уже известных, но недостаточно исследованных явлениях. В таком исследовании, как правило, выдвигается гипотеза о фактах.

Объяснительное исследование. В таком исследовании не только выявляются новые факты, но и предпринимается еще и объяснение полученных фактов, выяснение взаимосвязей и причинно-следственных зависимостей между ними. В таком исследовании выдвигается гипотеза либо о взаимосвязи, либо о зависимости.

Исследование по плану формирующего эксперимента. В таком исследовании в начале констатируется исходный уровень развития какого-либо признака, качества и т. п. Затем создается специальная ситуация либо в форме воздействия (например: тренинга, консультирования, психотерапевтических процедур и т.п.), либо в форме коррекционно- развивающих занятий. После реализации воздействия констатируется новый уровень признаков и проводится сравнение до и после воздействия, в том числе с применением методов математической статистики. В таком исследовании выдвигается гипотеза об эффективности воздействия.

Оптимальный объем эмпирической части исследования составляет 40-50 страниц. По какому бы типу ни строилось эмпирическое исследование, оно предполагает описание программы исследования, его организации, эмпирической базы исследования, методов и методик исследования. Это описание включается в первый параграф, с которого начинается вторая глава.

Количество испытуемых, привлеченных к исследованию, может быть различным и зависит от целей исследования. Минимальное их количество не может быть меньше 30-35 человек. Если в работе

используется формирующий план исследования, то количество участников в контрольной и экспериментальной группе составляет 12-15 человек в каждой группе. В этом разделе также необходимо привести те способы, с помощью которых формировались исследуемые группы, если план исследования предусматривал наличие двух и более групп. Кроме того, уменьшение количества испытуемых может быть обусловлено некоторыми другими факторами для любого типа эмпирического исследования. Это может быть возраст испытуемых и другие их характеристики (сфера профессиональной деятельности, социально-демографические особенности и др.), трудоемкость проведения методик.

Далее кратко описываются методы и методики, используемые в исследовании, относящиеся как к сбору информации, так и к ее обработке. Диагностический инструментарий подбирается таким образом, чтобы с его помощью можно было правильно оценить величину всех факторов, необходимых для проведения исследования. Вначале приводятся методы, а далее они конкретизируются с перечислением и описанием методик. Количество применяемых методик зависит от цели исследования, их минимальное число для магистерской диссертации не может быть меньше четырех. Известные методики просто называются в общепринятой сокращенной форме, с указанием автора, места публикации и психометрических характеристик (надежность, валидность и др.).

Оригинальные (авторские) и малоизвестные методики описываются более подробно, дается характеристика их содержания, способов обработки, данные о стандартизации. Информация о разработке и проверке методики приводится в приложении.

За параграфом, описывающим организацию и методы исследования, необходимо изложить полученные результаты. Могут быть выделены разные пути такого изложения, основным является всестороннее описание результатов и их сравнение в одном параграфе. В этом случае целесообразно для параграфа использовать название «Анализ и интерпретация результатов исследования».

В данном параграфе описываются результаты исследования по подобранным методикам, их интерпретации и констатация уровней развития исследованных признаков. В этом разделе работы необходимо установить параметры исследуемого признака, привести конкретные данные, последовательно их изложить и дать их развернутую интерпретацию. Поскольку в исследовании применяется несколько методов и методик, целесообразно ввести обоснованную последовательность их описания.

Полученная информация подвергается обработке (усредняется, рассчитываются проценты и др.) и затем представляется в виде диаграмм и т.п. Обсуждение полученных результатов сопровождается ссылками на таблицы и иллюстрации, в качестве которых могут выступать графики, диаграммы, схемы и другая информация. Они должны быть удобными для чтения и понимания приведенной в них

информации и содержать все необходимые обозначения и подписи.

Иллюстрации в тексте называются рисунками, они имеют свою собственную нумерацию, которая ставится под иллюстрацией и имеет сквозную нумерацию по всему тексту. В тексте этого параграфа необходимо дать четкое и последовательное описание данных таблиц и рисунков, и интерпретацию приведенных результатов с указанием, на какие именно таблицы ссылается автор работы. По каждому этапу исследования необходимо сделать вывод об уровне развития изучаемого признака.

Затем излагаются материалы сравнения полученных результатов с помощью статистических методов, обосновывается выдвинутая гипотеза исследования. Все положения, обсуждаемые в этом разделе, должны подтверждаться не только на уровне психологических данных, но и на уровне математической статистики, поскольку именно такие результаты являются достоверными. В ходе обсуждения необходимо сопоставить полученные результаты с первоначальной гипотезой и ответить на вопросы: как эти результаты соотносятся с гипотезой, в какой мере эта гипотеза подтверждается результатами, как полученные данные соотносятся с данными, имеющимися в научных публикациях, к каким выводам приводит это сопоставление и т.п.

Если в ходе обсуждения появляются новые гипотезы, не имеющие пока подтверждения, можно изложить их и указать возможные пути их подтверждения. Если получаются отрицательные результаты, не подтверждающие гипотезу, их также необходимо изложить и проинтерпретировать.

Другой путь изложения результатов состоит в разделении данного параграфа на два отдельных. В этом случае второй параграф главы, описывающий результаты исследования, содержит только констатацию фактов. Данный параграф можно назвать «Результаты исследования». Сравнительный анализ полученных результатов проводится в следующем параграфе.

Третий параграф второй главы в этом случае содержит сравнение полученных результатов исследования. Данный параграф называется «Сравнение и анализ результатов исследования». Цель написания этого параграфа - анализ информации, который проводится таким образом, чтобы доказать гипотезу исследования, выдвинутую в работе. Этот параграф является наиболее значимым для всей исследовательской работы.

Магистерская диссертация может содержать дополнительный четвертый параграф второй главы, отражающий разработку методических рекомендаций и предложений для практических психологов по результатам проведенного исследования. Отличительная его особенность заключается в практической применимости и возможности использования научных результатов автора, содержащихся в магистерской диссертации. Если автор ограничился только описательным исследованием и при этом работа имеет практическую направленность, у нее есть сфера применения, необходимо выделить направления использования

полученных результатов и разработать методические рекомендации, которые могут содержать программу психологического сопровождения, описание психологических мероприятий, тренингов и других видов деятельности практического психолога. В данном параграфе необходимо представить общее обоснование и описание методических рекомендаций, их полное изложение приводится в соответствующем приложении.

Завершается эмпирическая часть исследования формулировкой выводов, которые соответствуют эмпирическим задачам исследования.

Заключение должно содержать краткий обзор основных выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы, что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования. В Заключении в сжатой форме излагаются основное содержание и результаты проведенного исследования, подводятся итоги работы, перечисляются выводы, имеющие обобщающий характер и вытекающие из всего содержания работы. Выводы делаются по задачам, которые сформулированы во введении к исследовательской работе, при этом они не должны быть просто повтором тех положений, которые уже зафиксированы в тексте работы. В первой части заключения в сжатой форме представляются обобщенные результаты по теоретическому анализу источников. Во второй части заключения излагаются основные моменты, полученные в ходе эмпирического исследования. В третьей части формулируются обоснованные выводы и дается оценка соответствия полученных результатов предложенной гипотезе. В работе могут быть представлены как основные выводы, так и дополнительные. Количество основных выводов должно соответствовать количеству поставленных задач, дополнительные выводы не ограничиваются. Выводы должны быть краткими, с конкретными данными о результатах. Из формулировок должны быть исключены общие фразы, ничего не значащие слова. Кроме того, в заключении нужно сформулировать некоторые возможные пути проведения дальнейших исследований.

Список литературы должен содержать источники, использованные при выполнении магистерской диссертации. Литература должна быть актуальной за последние 10 лет). Примеры оформления информационных источников в списке литературы приведены в Приложении.

В Приложении рекомендуется включать дополнительные материалы, не являющиеся необходимыми для более полного освещения темы в основном тексте работы, однако информация, содержащаяся в них, служит наглядной иллюстрацией приведённых аргументов, творческих усилий или вспомогательным инструментом проводимой оценки. В приложении к работе приводится фактологическая информация о проведенном исследовании. Исходными данными исследования являются таблицы, где приводятся численные характеристики переменных по каждой методике и каждому

испытуемому, рисунки, сочинения (так называемые «сырые результаты» исследования).

В Приложениях также помещаются результаты математико-статистических расчетов по следующему плану: название статистического метода, алгоритм расчетов, статистические гипотезы, данные по их подтверждению или опровержению, выводы, уровень их значимости.

В Приложениях помещаются разработанные коррекционные, развивающие программы, программы сопровождения, методические рекомендации, разработанные в процессе исследовательской работы, описание упражнений, психологических тренингов и др.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Выполнение магистерской диссертации предполагает несколько взаимосвязанных этапов. Недостаточное внимание или пренебрежение любым из них неминуемо влечет за собой снижение общего качества выполняемой работы.

Этап 1. Подготовительный. На подготовительном этапе осуществляется выбор темы, согласование ее с научным руководителем, утверждение темы на заседании кафедры. Далее определяются цели, задачи, структура работы, составляется календарный план выполнения работы.

Этап 2. Теоретический. На этом этапе студент выполняет следующие виды работ: составляет библиографический список, собирает, анализирует, обобщает теоретический материал по теме исследования, обосновывает актуальность проблемы исследования. Определяет основные рабочие понятия, центральные теоретические положения, формулирует гипотезу исследования.

Этап 3. Методический. На методическом этапе подбираются и обосновываются методы и методики исследования, составляется план (программа) эмпирического исследования, готовится необходимый инструментарий, проводится пилотажное исследование.

Этап 4. Эмпирический. На эмпирическом этапе происходит реализация составленной и апробированной программы исследования, сбор данных.

Этап 5. Аналитический. На аналитическом этапе обсуждаются полученные данные, выполняется их качественный и количественный анализ, обобщение и интерпретация результатов, формулируются выводы о подтверждении или неподтверждении гипотезы и рекомендации по результатам исследования.

Этап 6. Оформительский. На этом этапе магистрант окончательно оформляет работу, сдает ее для оценки и написания отзыва научным руководителем, рецензирования внешним экспертом, готовит доклад для защиты выполненной работы и демонстрационный материал (схемы, рисунки, таблицы, презентации).

Выбор темы магистерской диссертации осуществляется магистрантом самостоятельно в начале обучения, исходя из ее актуальности, а также личных научных и практических интересов, ориентируясь на перечень тем магистерских диссертаций, предложенный выпускающей кафедрой.

Тема магистерской работы должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития российской психологии и ее отраслей. Выбор темы осуществляется в соответствии с направленностью (профилем) подготовки магистранта.

Тематика выпускных квалификационных работ направлена на решение таких профессиональных задач, как:

- проведение экспериментальных исследований с использованием адекватных современных количественных и качественных методов;
- разработка проектов научно-методических, нормативно-методических материалов, обеспечивающих профессиональную деятельность;
- разработка инструментов психодиагностики в сфере психологии управления, оценки различных аспектов управленческой деятельности;
- обоснование, разработку и апробацию программ коррекции и профилактики психологических проблем деятельности руководителей, трудовых коллективов;
- разработка и выполнение проектов по оптимизации образовательных, социальных, трудовых и организационных процессов;
- обобщение и интерпретация результатов исследования с использованием современных информационных технологий.

Темы выпускных квалификационных работ закрепляются за магистрантами приказом ректора на основе их личных заявлений, которые пишутся по установленной форме. Заявление также является основанием для назначения научного руководителя работы из числа преподавателей магистерской программы или специалистов в сфере экономики и управления народным хозяйством, имеющих ученые степени и звания. Научный руководитель магистерской диссертации:

- оказывает магистранту помощь в окончательном выборе темы исследования и её формулировке;
- помогает магистранту в разработке индивидуального плана-графика работы на весь период выполнения магистерской диссертации;
- проводит систематические консультации с магистрантом, оказывает необходимую методическую помощь;
- осуществляет контроль за ходом работы и проверяет выполнение ее частей;
- проводит заключительную проверку работы и предоставляет письменный отзыв по установленной форме;
- консультирует магистранта по вопросам презентации результатов магистерской диссертации и её защите.

Таким образом, научный руководитель оказывает научную, методическую помощь, осуществляет контроль и вносит коррективы, дает рекомендации, что позволяет в конечном итоге

обеспечить высокое качество выполнения магистерской диссертации.

Работа над магистерской диссертацией начинается с уточнения ее структуры и согласования рабочего плана по ее написанию с научным руководителем. После этого магистрант работает над диссертацией самостоятельно в соответствии с согласованным рабочим планом.

В процессе работы над магистерской диссертацией выпускник обращается за консультациями к научному руководителю по мере необходимости. В случае возникновения необходимости получения консультации по специфическим проблемам магистерской диссертации, по рекомендации научного руководителя может быть привлечен научный консультант, который также подписывает титульный лист магистерской диссертации после ее завершения.

Консультации по общим вопросам и срокам, связанным с подготовкой и представлением магистерской диссертации к защите, осуществляет заведующий кафедрой или секретарь аттестационной комиссии.

В ходе обучения магистрант отчитывается перед руководителем о проделанной работе в соответствии с утвержденным планом работы над диссертацией и требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательской практике магистранта в каждом семестре.

Выпускающая кафедра назначает так называемые предзащиты магистерской диссертации, научно-методические мероприятия кафедры, в ходе которых магистрант отчитывается перед кафедрой о результатах подготовки теоретической и эмпирической части работы. Предзащиты проводятся в соответствии с расписанием, составленным выпускающей кафедрой,

На предзащите присутствуют заведующий кафедрой, руководители ВКР, магистранты. Назначается секретарь, ведущий протокол, в котором фиксируется состав членов комиссии, присутствующие, сообщение студента (до 10 минут), вопросы и замечания по содержанию и оформлению работы.

Если формулировка темы работы отличается от формулировки в приказе, то работа не допускается к защите.

По завершению работы над магистерской диссертацией научный руководитель в форме отзыва выносит окончательное решение о степени ее соответствия требованиям и готовности к публичной защите.

4. ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта, имеющего стандартный формат А-4 (210х297 мм). Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта 12-14 Times New Roman), соблюдая размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм), выравнивая текст по всей ширине страницы. Абзацный отступ - 1,25 см. Диссертация должна иметь твердый переплет.

Все листы работы нумеруются внизу справа арабскими цифрами без точки; сквозная нумерация соблюдается по всему тексту (иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц). Номер страницы на титульном листе не проставляют.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена диссертация; - фамилию, имя, отчество диссертанта;
- название диссертации;
- шифр и наименование специальности
- фамилию, имя, отчество научного руководителя или консультанта, ученая степень и ученое звание;
- место и год написания диссертации.

Вторым листом является оглавление. Оглавление - перечень основных частей диссертации с указанием страниц, на которые их помещают. Слово «оглавление» записывается заглавными буквами вверху по центру страницы. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Каждую главу диссертации следует начинать с новой страницы. Названия глав и другие заголовки в тексте следует располагать в середине строки без точки, заголовки первого уровня (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЕ) - размер шрифта

14 Times New Roman, полужирный, все заглавные. Заголовки второго уровня - размер шрифта 14 Times New Roman, полужирный. Расстояние между заголовками, а также между заголовками и основным текстом должно составлять 2 интервала.

Введение включает: актуальность темы, степень изученности литературы, цель исследования, объект исследования, предмет исследования, гипотезу, задачи, теоретико-методологическую основу исследования, методы и методики исследования, эмпирическую базу и практическую значимость исследования, апробацию результатов

исследования, краткое описание структуры представляемой работы. Все структурные единицы введения оформляются полужирным шрифтом.

Основная часть работы должна состоять из 2-х глав (теоретическая глава и эмпирическая глава), параграфов (3-4 параграфа в каждой главе).

Содержанием главы I являются теоретические вопросы по теме работы, написанные с использованием литературных источников. Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми, либо со ссылкой на авторов (на каждой странице теоретической части не менее 1-2 ссылок). Обязательным требованием является ссылка на те первоисточники, которые студент описывает, анализирует, обобщает,

сравнивает в тексте работы. В квадратных скобках указывают номер первоисточника в списке использованной литературы. При указании в основном тексте на страницу, она также заключается в квадратные скобки, например: [24, с. 44] или [1: 15].

Содержанием главы II является описание эмпирического исследования и его результатов, а также описание выборки и методов, используемых в ходе исследования.

Содержание главы необходимо иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещают по тексту работы или в виде приложений. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, нумерация сквозная по всей работе. Под иллюстрацией располагается номер (арабскими цифрами) и название. Цифровой материал должен оформляться в виде таблицы. Таблица должна иметь номер (нумерация сквозная по всему тексту) и заголовок. Номер располагается в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

При необходимости, в тексте могут быть приведены перечисления, которые следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать строчными буквами с абзацного отступа.

В конце каждой главы должны быть сформулированы выводы.
Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Основную часть главы следует делить на разделы, подразделы, а также пункты, которые при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты должны иметь заголовки, которые должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Приложения

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

Список литературы

Обозначение «Список литературы» пишется посередине вверху листа. Все источники в списке должны быть расставлены в алфавитном порядке (не зависимо от вида источника). В конце списка указывается литература на иностранных языках. В списке литературы должно быть представлено не менее 60 источников.

Презентационный материал

Презентационный материал предназначен для иллюстрации доклада магистранта на защите диссертационной работы. Он может

выполняться на пронумерованных листах формата А4, скреплённых в виде раздаточных комплектов для каждого члена Государственной аттестационной комиссии. Раздаточный материал содержит введение, основные результаты исследования и выводы.

Рекомендуется материалы исследования презентации оформлять в виде отдельного файла в программе в Power Point, записывать на компакт диск, который помещается в конверт для компакт-дисков, который подшивается как последняя страница диссертации. Демонстрация в Power Point будет происходить на защите магистерской диссертации с помощью проекторного отображения на специальном оборудовании.

Не позже, чем за один день до защиты файл с презентационными материалами в программе в Power Point предоставляется секретарю аттестационной комиссии.

5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Окончательный вариант магистерской диссертации в бумажном или электронном виде должен быть представлен научному руководителю и рецензенту не позднее, чем за три недели до намеченной даты защиты.

Не позднее, чем за десять дней до защиты магистрант представляет на кафедру диссертацию в бумажном виде и на электронном носителе (формат файла Microsoft Word) для проведения формальной экспертизы. В процессе формальной экспертизы специалист по нормоконтролю проверяет соответствие оформления магистерской диссертации требованиям раздела 3, а также наличие отзыва научного руководителя и наличие рецензии.

Магистерские диссертации подлежат обязательному рецензированию. После предоставления диссертации рецензенту в нее не могут быть внесены никакие изменения.

Рецензия представляет собой документ, содержащий аргументированный критический разбор достоинств и недостатков магистерской диссертации, поэтому, прежде всего, рецензент обязан провести квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы.

Кроме этого, автор рецензии должен оценить актуальность выбранной темы, самостоятельность подхода к ее раскрытию, умение пользоваться методами научного исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверность полученных результатов, их новизну и практическую значимость.

Наряду с положительными сторонами работы отмечаются и ее недостатки. В конце рецензии указывается, отвечает ли работа предъявленным требованиям и какой оценки она заслуживает. Объем рецензии составляет обычно от одной-двух до пяти страниц текста (см. Приложение).

Рецензент выбирается из числа специалистов с учёной степенью в

предметной области, которой, посвящена выпускная работа. Допускается в качестве рецензента выбирать специалистов, имеющих большой практический опыт в предметной области работы, не обладающих ученой степенью.

В отзыве научного руководителя отмечается актуальность темы исследования и основные проблемы, рассмотренные в работе; выделяются вопросы наиболее интересно исследованные; определяется уровень теоретической подготовки магистранта, научная и практическая значимость работы, степень самостоятельности при написании диссертации (см. Приложение).

Если представленная работа соответствует требованиям формальной экспертизы и в ней проставлены необходимые подписи, а также магистрант прошёл предзащиту магистерской диссертации, то он допускается к защите диссертации.

Публичная защита магистерской диссертации проходит на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК) и включает в себя презентацию магистерской диссертации, ответы выпускника на вопросы членов ГАК, оглашение отзывов научного руководителя и рецензента, ответы магистранта на замечания рецензента, научную дискуссию, в которой принимают участие все, присутствующие на защите.

Для защиты диссертант готовит доклад и мультимедийную презентацию результатов проведенной работы продолжительностью не более 10 минут. Их содержание должно отвечать теме магистерской диссертации.

Для доклада магистрант должен выбрать наиболее важный и существенный материал. Основное внимание в докладе должно быть уделено изложению поставленной проблемы и целей, наиболее важным и интересным с точки зрения автора работы результатам анализа и рекомендациям, вытекающим из проведенного исследования.

Презентация является иллюстрацией доклада. В ней должны быть отражены следующие моменты:

- название магистерской диссертации, ФИО диссертанта и руководителя;
- актуальность темы работы;
- новизна исследуемых проблем и поставленных задач;
- объект, предмет, гипотеза, цель и задачи исследования;
- основные результаты и наиболее важные выводы с кратким обоснованием;
- теоретическая и практическая значимость полученных результатов;
- разработанные рекомендации.

Для презентации необходимо подготовить демонстрационные материалы, которые выполняются в программе в Power Point.

За три дня до защиты магистрант предоставляет диск техническому секретарю ГАК для размещения презентационных материалов в базе данных кафедры и текст выступления со ссылками на презентационный материал. Демонстрацию презентационного материала

синхронно по тексту выступления осуществляет технический секретарь ГАК или сам магистрант при помощи пульта дистанционного управления проектором.

После доклада и презентации работы диссертанту членами ГАК задаются вопросы по содержанию магистерской диссертации. Ответы следует давать кратко и мотивированно.

После ответов на вопросы членов ГАК оглашается отзыв научного руководителя и зачитывается рецензия на диссертацию, и магистрант отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или обоснованно их отвергая.

По результатам закрытого совещания члены ГАК выносят обобщенную оценку защиты диссертации и принимают решение о присвоении выпускнику степени магистра направления 37.04.01 Психология и выдаче государственного диплома о высшем магистерском образовании. Результаты защиты объявляются в тот же день.

Критерии оценки магистерских диссертаций сводятся к следующим моментам. ГАК оценивает все этапы защиты диссертации: презентацию результатов работы, понимание вопросов, задаваемых магистранту членами ГАК, и ответы на вопросы, умение вести научную дискуссию с рецензентом, квалификацию и общий уровень понимания исследованной проблемы, продемонстрированные студентом в процессе защиты, общий уровень культуры общения с аудиторией. При выставлении итоговой оценки учитывается предварительная оценка, выставленная рецензентом, а также оценки, выставленные за защиту каждым членом ГАК. Итоговая оценка может не совпадать с предварительными оценками работы.

Магистерская диссертация должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, знать методы и приемы решения.

Основными требованиями, предъявляемыми к магистерским диссертациям, являются:

- Высокий научно-теоретический уровень разработки проблемы исследования.
- Актуальность проводимого исследования.
- Связь теоретических положений, рассматриваемых в работе, с психологической практикой.
- Наличие элементов самостоятельного научного творчества:
- самостоятельный характер изложения и обобщения материала;
- формулировка и обоснование собственного подхода к решению дискуссионных вопросов теории и практики психологии;
- качество использованных методик и самостоятельность анализа собранного исследовательского материала;
- полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой

- проблемной ситуации;
- самостоятельная формулировка выводов по результатам проведенного исследования.
- Грамотность, логичность в изложении материала.
- Выполнение требований к структуре и оформлению диссертации, изложенных в разделе 3.

Магистерская диссертация выполняется выпускником по материалам, собранным им лично за период обучения и научно-исследовательской практики. Наличие в работе фрагментов, заимствованных из работ других авторов и не оформленных соответствующими ссылками, влечет за собой выставление оценки «неудовлетворительно».

Для работ, претендующих на получение оценки «отлично», обязательным условием является наличие научной публикации по теме исследования и участие магистранта с докладом в научной или научно-практической конференции.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Астанина С. Ю. Научно-исследовательская работа студентов: (современные требования, проблемы и их решения): монография / С. Ю. Астанина, Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова; Современ. гуманитар. акад. -Москва: Изд-во Современного гуманитарного ун-та, 2012.-155 с.
2. Баймухамбетова Б. Ш. Формирование готовности магистрантов к исследовательской деятельности / Б. Ш. Баймухамбетова. - Челябинск: Изд-во Русско- Британского ин-та управления, 2011. -139 с.
3. Волков Ю. Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление: практическое пособие / Ю. Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - Москва: Альфа- М :ИНФРА-М, 2012. - 158 с.
4. Волков Ю. Г. Как защитить диссертацию: новое о главном. /Ю. Г. Волков. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. - 123 с. - (Высшее образование).
5. Ермакова Е.С. Выполнение выпускных квалификационных работ и магистерских диссертаций по направлению 37.03.01 - Психология. / Ермакова Е.С., Кедич С.И., Комарова А.В., Ситников В.Л., Соломин И.Л., Чернова Г.Р. - Санкт-Петербург, 2015. – 34 с.
6. Как писать магистерскую диссертацию по психолого-педагогическим наукам: учебно-методическое пособие для студентов-магистрантов. / Под ред. А.А. Орлова. – М.: Директ-Медиа, 2015. – 154 с.
7. Невежин В. П. Как написать, оформить и защитить выпускную квалификационную работу: [учебное пособие] / В. П. Невежин. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2012. - 108 с.
8. Невежин В.П. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы : учеб. пособие / В. П. Невежин ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - Москва : Финансовый ун-т, 2012. - 85 с.
9. Основы научной работы и методология диссертационного исследования / [Г. И. Андреев, В. В. Барвиненко, В. С. Вербa и др.]. - Москва: Финансы и статистика, 2012. - 294 с.

10. Райзберг Б.А. Диссертация и ученая степень: новые положения о защите и диссертационных советах с авторскими комментариями: (пособие для соискателей) / Б. А. Райзберг. - 11-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2012. - 251 с. - (Менеджмент в науке).
11. Сиротюк А.Л., Сиротюк А.С. Структурно-визуальный способ представления информации в магистерских диссертациях. // Вестник Тверского государственного университета. Серия: Педагогика и психология. 2017. № 3. С. 167-173.
12. Скалепов А.Н. Основы научного исследования : учебное пособие / А. Н. Скалепов ; Моск. гос. ун-т путей сообщ. (МИИТ), Юрид. ин-т. - Москва : ЮИ МИИТа, 2012. - 207 с.
13. Спйцнадель В.Н. Идеология научной деятельности: (требования к соискателям научных степеней): научно-методологическая монография / В. Н.Спицнадель ; Междунар. банк, ин-т, каф. системологии. - Санкт-Петербург: МБИ, 2012. - 122 с.
14. Стрельникова А. Г. Оформление списка литературы и библиографических ссылок в курсовой работе и реферате : метод, пособие / А. Г.Стрельникова; С,- Петерб. гос. ун-т аэрокосм, приборостроения. - Санкт-Петербург: ГУАП, 2012. - 33 с.
15. Харламова Т. М., Силина Е. А., Богомякова О. Н., Евтух Т. В. Выпускная квалификационная работа по психологии. М.: Флинта, 2014. – 57 с.

Образец оформления оглавления ВКР

Оглавление

Введение	
Глава 1. Теоретические основы изучения психологических особенностей самоотношения личности	
1.1. Проблема исследования самоотношения в работах отечественных и зарубежных авторов	
1.2. Изучение содержания самоотношения личности в психологической литературе.....	
1.3. Психологические особенности современных студентов.....	
Выводы по первой главе	
Глава 2. Эмпирическое исследование психологических особенностей самоотношения личности	
2.1. Программа и методы исследования	
2.2.Результаты исследования	
2.3.Сравнение и анализ результатов исследования.....	
2.4.Психологическое сопровождение развития самоотношения личности.....	
Выводы по второй главе	
Заключение	
Список использованной литературы	
Приложения.....	

Примеры оформления информационных источников в списке литературы

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о первоисточнике, упоминаемом в тексте работы, рассматриваемом, цитируемом студентом.

Обязательным требованием является ссылка на те первоисточники, которые студент описывает, анализирует, обобщает, сравнивает в тексте работы. Обычно используют следующий способ связи текста работы с описанием источника. В квадратных скобках указывают номер первоисточника в библиографическом списке. При указании в основном тексте на страницу она также заключается в квадратные скобки: [24, с. 44].

Примеры оформления библиографических ссылок:

«И.А. Баева считает, что показателями психического здоровья участников образовательной среды могут быть отношение к себе, самоактуализация, сбалансированность индивидуально-типологических свойств, состояние эмоциональной и коммуникативной сферы [3, с. 23].»

«В монографии «Психология общих способностей» В.Н. Дружинин рассматривает три вида моделей интеллекта: факторные, иерархические, когнитивные [5].»

Библиографический список - самостоятельная часть квалификационной работы, диссертации. Это библиографическое описание использованных в работе источников. Список всегда помещается после заключения.

Библиографическое описание каждого использованного в работе первоисточника содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики документа.

Требования к его составлению изложены в ГОСТе 7.0.4.-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», ГОСТе Р 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», а также в ГОСТе 7.0.11.-2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления». Это нормативные документы, которые устанавливают общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов.

Порядок построения библиографического списка обычно алфавитный, т.е. фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещены по алфавиту. Записи также рекомендуется располагать:

- при совпадении первых слов - по алфавиту вторых,
- при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий,
- при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими
- по алфавиту фамилий соавторов, при авторах однофамильцах - по идентифицирующим признакам (старший -младший, отец - сын).

Структура библиографического описания

По структуре различают одноуровневое и многоуровневое описание. Одноуровневое описание содержит один уровень. Его составляют на однотомный первоисточник или его часть, на отдельный том, несколько томов или все тома многотомного издания, на отдельный том, выпуск, номер, часть сериального издания или всю серию в целом.

Многоуровневое описание содержит два и более уровней. Его составляют на один том, выпуск, номер, одну часть многотомного или сериального издания, или на все многотомное, сериальное издание в целом.

Состав библиографического описания

Библиографическое описание включает ряд областей, состоящих из элементов. Элементы внутри области и области располагаются в определенной последовательности. Среди составляющих область элементов различают обязательные и факультативные.

Обязательные элементы приводят в любом описании. Они обеспечивают идентификацию документа.

Факультативные элементы определяет учреждение, в котором составляется описание. Они дают дополнительную информацию о документе.

Библиография в квалификационной работе должна содержать все обязательные элементы библиографического описания.

Источники информации для составления библиографического описания - титульный лист книги, титульный лист электронного ресурса, карточка каталога, библиографический указатель, содержащие основные выходные сведения. Библиографические сведения выписывают в том виде, в каком они даны в источнике информации без сокращения заглавия, пропуска элементов.

Пунктуация в библиографическом описании

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции - обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации. Предписанная пунктуация или условные разделительные знаки способствует распознаванию отдельных элементов в библиографическом описании. Она выделяет, отделяет друг от друга области и элементы внутри них: предшествует элементам и областям или заключает их. Ее употребление не связано с нормами языка. В качестве предписанной пунктуации выступают следующие знаки препинания и математические знаки: . - точка и тире, . - точка, , - запятая, : - двоеточие, ; - точка с запятой, ... - многоточие, / - косая черта, // - две косые черты, () - круглые скобки, [] - квадратные скобки.

Перед каждой областью библиографического описания, кроме первой, ставится точка и тире. В конце библиографического описания - точка.

До и после указанных предписанных знаков применяют пробелы в один печатный знак. Исключение составляют точка и запятая - пробелы ставят только после них.

Орфография в библиографическом описании

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии.

Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации.

С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы.

Составление библиографического описания

Библиографическое описание содержит: фамилию, имя, отчество автора. Основное заглавие / Сведения об ответственности. - Сведения об издании / Сведения об ответственности, относящиеся к изданию. - Выходные данные (место: название издательства, год издания). - Объем материала (количество страниц или томов). - (Название серии).

Библиографическое описание многотомного издания

Если библиографическое описание оформляется на все тома, то обязательными являются сведения об объеме - количестве томов. Их приводят в области о заглавия и сведений об ответственности как сведения, относящиеся к заглавию, отделяя от основного заглавия двоеточием, и в области физической характеристики. В целом описание выглядит так:

Годфруа Ж. Что такое психология: в 2 тт. / Под ред. д-ра психол. наук Г.Г. Аракелова. - Изд. 2-е, стереотипное. - М.: Мир, 1996. -2 т. -376 с.

При описании одного тома под общим названием в области заглавий и сведений об ответственности после основного заглавия и указания количества томов указывают номер тома без каких-либо знаков. Далее приводят все сведения об этом томе.

Пример:

Годфруа Ж. Что такое психология: в 2 тт. Т. 2 / Пер. с франц. канд. мед. наук Н.Н. Алипова, В. В.Свечникова; под ред. д-ра психол. наук Г.Г. Аракелова. - Изд. 2-е, стереотипное. -М.: Мир, 1996. -376 с.

Описание тома под его собственным заглавием составляют так, как было рассмотрено при описании состава библиографического описания. Сведения о многотомном документе приводят в области серии.

Пример:

Немов Р. С. Психология образования / Р. С. Немов - М.: Просвещение: Владос, 1994. - 496 с. - (Психология: в 2 кн./Р.С. Немов; кн. 2). - ISBN 5-09-005-094-5.

Библиографическое описание части документа

Библиографическое описание составной части документа, для идентификации и поиска которой необходимы сведения обо всем документе, называется аналитическим.

Библиографическое описание статьи, отдельной работы в сборники выполняют по вышерассмотренным при описании состава библиографического описания правилам. Схема аналитического библиографического описания выглядит так:

Сведения о составной части документа // Сведения обо всем документе. -Сведения о местоположении составной части в документе. - Примечания.

Перед сведениями обо всем документе, в котором помещена статья, применяют знак «две косые черты» с пробелами до и после него.

Пример:

Агеев В.С. Психологические и социальные функции полоролевых стереотипов / В.С. Агеев // Психология семьи: Хрестоматия / Редактор-составитель Д.Я. Райгородский. - Самара: БАХРАХ-М, 2002. - 752 с. - С. 283-293. - (Серия «Психология семейных отношений»).

Если работа помещена в томе, выпуске многотомного документа, то следующие элементы библиографического описания располагают в определенной последовательности и такими знаками :

Место издания, дата издания. - Обозначение тома, выпуска, номер (Г., Вып, №.) и его порядковый номер. - Частное заглавие тома, выпуска, номера. - Страницы, на которых помещена работа. . - СПб., 2000. -Т. 17, №3.- Психология памяти. - С. 56-73.

При оформлении библиографического описания статьи в периодическом издании элементы библиографического описания располагают в определенной последовательности с использованием определенных знаков.

Пример:

Дата издания. - Обозначение тома, выпуска, номера и его порядковый номер. - Число и месяц (для газет). - Частное заглавие тома, выпуска, номера (если имеется и может не указываться, т.к. это факультативный элемент). - Страницы, на которых помещена статья.
. -1999. - Т. 5., № 10. - С. 21-34.
. - 2002. -№6.-7 февраля. - С. 2-3.

При библиографическом описании электронного ресурса необходимо заполнять область общего обозначения материала: [Электронный ресурс]. Однако при ссылке опускают [Электронный ресурс], и заменяя его аббревиатурой URL (унифицированный указатель ресурса), после которой указывают интернет-адрес страницы.

Пример:

Уваров П.Ю. Утопия как способ постижения социальной действительности. - URL: [http:// www.orbis-medievalis.nm.ru/librari.html](http://www.orbis-medievalis.nm.ru/librari.html).

Примеры библиографических описаний Однотомные издания:

Вилюнас В. Психология эмоций / Автор-составитель Витис Вилюнас. -СПб. : Питер, 2004. -496 с. - (Серия «Хрестоматия по психологии»).

Лурия А.Р. Язык и сознание / Под ред. Е.Д. Хомской. - Ростов-на-Дону: Феникс, 1998. - 416 с.

Кэмпбелл Д. Модели экспериментов в социальной психологии и прикладных исследованиях / Сост. и общ. ред. М.И. Бобневой. - СПб.: Социально-психологический центр, 1996. - 392 с.

Основы социально-психологической теории / Под общ. ред. А.А. Бодалева и А.Н. Сухова. - М.: Международная педагогическая академия, 1995. -421 с.

Психология состояний / Составители Т.Н. Васильева, Г.Ш. Габдреева, А.О. Прохоров / Под ред. проф. А.О. Прохорова. - М.: ПЕРСЭ; СПб.: Речь, 2004. - 608 с. - ISBN 5-9292-0123-4 («ПЕР СЭ»). (Изд-во «Речь»).

Многотомные издания, один том:

Зрительная, тактильная, обонятельная память / Матюгин И.Ю., Чакаберия Е.И., Рыбникова И.К., Слоненко Т.Б., Аскоченская Т.Ю., Бонк И.А. - М.: Эйдос, 1994. - 480 с. - (Школа эйдетики. Развитие памяти, образного мышления,

воображения: в 2 тт. / Ред. Т.Ф. Сажина; Т. 2).

Школа эйдетики. Развитие памяти, образного мышления, воображения. В 2 тт. Т. 2. Зрительная, тактильная, обонятельная память / Матюгин И.Ю., Чакаберия Е.И., Рыбникова И.К., Слоненко Т.Б., Аскоченская Т.Ю., Бонк И.А. -М. : Эйдос, 1994. - 480 с.

Петровский А.В., Ярошевский М.Г. История и теория психологии. В 2 тт. Т. 1 / А.В. Петровский, М.Г. Ярошевский. - Ростов-на-Дону: Феникс, 1996. - 414 с.

Составные части документов: • Статья из книги

Исаев Д.Н. Принципы оценки психического развития / Д.Н. Исаев // Психодиагностика и коррекция детей с нарушениями и отклонениями развития / Сост. и общ. ред. В.М. Астапова, Ю.В. Микадзе. - СПб.: Питер, 2002. - 256 с. - (Серия «Хрестоматия по психологии»).

Статья из журнала, газеты:

Локки Л. «Черная Мадонна» в тюремном искусстве штата Нью-Мексико / Линсей Локки // Исцеляющее искусство. - 2007. - Т. 10, № 2. - С. 60-76.

Раздел, глава:

Копытин А.И. Работа с разными клиентскими группами / А.И. Копытин // Копытин А.И. Руководство по групповой арт-терапии / А.И. Копытин. - СПб.: Речь, 2003. - Гл. 6.-С. 253-305. 5.

Диссертация и автореферат диссертации:

Гордеева Т.О. Мотивация учебной деятельности школьников и студентов: структура, механизмы, условия развития: дис. ... д-ра психол. наук./ Т.О. Гордеева – М., 2013. – 441 с.

Быкова Н.Л. Специфика смысложизненных ориентаций различных групп учащейся молодежи в ситуации субъективации жизненных целей: автореф. дис. ... канд. психол. наук. / Н.Л. Быкова. - Самара, 2008. - 25 с.

Периодические издания по психологии, рекомендуемые для использования при написании квалификационных работ

1.	Вопросы психологии	Журнал
2.	Прикладная психология	Журнал
3.	Мир психологии	Журнал
4.	Вестник МГУ. Сер. 14. Психология	Журнал
5.	Вестник психологической и коррекционной работы	Журнал
6.	Прикладная психология	Журнал
7.	Психологическая наука и образование	Журнал
8.	Психологический журнал	Журнал
9.	Развитие личности	Журнал
10.	Журнал практического психолога	Журнал
11.	Методология и история психологии	Журнал
12.	Вестник практической психологии образования	Журнал

Образец оформления отзыва научного руководителя

Кафедра _____

Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) _____ ,

Фамилия, имя, отчество _____ курса, факультета _____

на тему: « _____ »

В отзыве руководитель отражает следующее:

1. Самостоятельность работы студента
2. Умение студента анализировать состояние решаемых задач
3. Степень владения математическим аппаратом и компьютерными технологиями
4. Степень полноты решения поставленных задач
5. Уровень, корректность и глубину приводимых решений
6. Ясность, четкость, стиль и уровень грамотности изложения результатов
7. Степень владения математическим аппаратом и компьютерными технологиями
8. Адекватность представления полученных результатов исследования в наглядной форме
10. Практическую значимость работы

В заключении отзыва отмечается, что выпускная квалификационная работа соответствует (не соответствует) основным требованиям

Государственного образовательного стандарта по специальности (по отраслям) к написанию выпускных квалификационных работ и может быть допущена к защите (при устранении замечаний, если не соответствует требованиям).

Научный руководитель _____

/подпись/

(Расшифровка подписи: Ф.И.О., ученая степень, звание, кафедра (место работы))

Дата

РЕЦЕНЗИЯ НА МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ
Министерство образования и науки Российской Федерации

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(магистерская диссертация)

Рецензия на ВКР обучающегося _____ ФИО
студента, направление подготовки (специальность), направленность (профиль)

Группа _____ Форма обучения _____

1. Тема ВКР _____
2. Актуальность темы ВКР _____
3. Заключение о степени соответствия темы и содержания ВКР заданию _____
4. Краткая общая характеристика выполненной ВКР (по разделам ВКР) _____
5. Степень использования студентом последних достижений науки и техники, актуальность периодических изданий _____
6. Достоинства ВКР _____
7. Основные недостатки работы, в том числе нарушение нормативных документов _____
8. Заключение и оценка ВКР (соответствует или не соответствует предъявляемым требованиям, оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно) _____
9. Заключение (рекомендация) о присвоении квалификации/степени (заслуживает или не заслуживает присвоения квалификации / степени) _____
10. Должность, фамилия, имя отчество, ученое звание, степень рецензента: _____
11. Подпись рецензента _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.