

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

**МОДУЛЬ 6 "ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ
СОПРОВОЖДЕНИЕ СУБЪЕКТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА"**
**Технологии и модели сопровождения
профессиональной деятельности педагога и
педагогов-психологов**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	О4 Психологии				
Учебный план	44.04.02 Социальная психология в образовании (2025 г., очно).plx Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование Направленность (профиль) образовательной программы Социальная психология в образовании				
Квалификация	магистр				
Форма обучения	очная				
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ				
Часов по учебному плану	144				Виды контроля в семестрах:
в том числе:					
аудиторные занятия	28				
самостоятельная работа	116				
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0				

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя	12 4/6		7 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4			4	4
Практические	10	10	14	14	24	24
Итого ауд.	14	14	14	14	28	28
Контактная работа	14	14	14	14	28	28
Сам. работа	58	58	58	58	116	116
Итого	72	72	72	72	144	144

Программу составил(и):

к.псих.н., доцент, Дьячук Анна Анатольевна _____

Рабочая программа дисциплины

Технологии и модели сопровождения профессиональной деятельности педагога и педагогов-психологов

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от г. №)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы

Социальная психология в образовании

утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2025 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

О4 Психологии

Протокол от 07.05.2025 г. № 5

Зав. кафедрой Дубовик Е.Ю.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 5 от 14.05.2025 г.

Председатель НМС УГН(С)

_____ 2025 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
освоить теоретические знания и отработать умения их применять для проектирования деятельности по психологическому сопровождению специалистов образовательной сферы							
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ							
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.1.ДП.03						
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:						
2.1.1	Психологические отрасли, психологические службы и практики						
2.1.2	Практикум "Супервизия личностного и профессионального роста педагогов-психологов"						
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:						
2.2.1	Модуль 6 "Психологическое сопровождение субъектов образовательного процесса"						
3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ							
ПК-1: Способен к проектированию, реализации и экспертизе программ психологического сопровождения в образовании и социальной сфере							
ПК-1.1: Знает перечень и основные положения нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и осуществление профессиональной деятельности психолога, профессиональную этику, положения об организации психологических служб, принципы проектирования, реализации и экспертизы программ и мероприятий психологического сопровождения в области профессиональной деятельности; методы организационно- методического сопровождения образовательных программ							
Знать:							
Уровень 1	основные положения нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и осуществление профессиональной деятельности психолога, профессиональную этику, принципы организации психологической деятельности в образовании						
Уровень 2	нормативно-правовые, этические, теоретические основания разработки программы психологического сопровождения, методы организационно-методического сопровождения профессиональной деятельности						
Уровень 3	принципы проектирования, реализации программ и мероприятий психологического сопровождения в области профессиональной деятельности с учетом нормативно-правовых, этических, теоретических оснований; методы и мероприятий организационно-методического сопровождения профессиональной деятельности						
ПК-1.2: Умеет: проектировать, проводить и реализовывать программы и мероприятия по психологическому сопровождению							
Уметь:							
Уровень 1	определять необходимость и задачи психологического сопровождения педагогических работников, реализовывать программы и мероприятия по психологическому сопровождению						
Уровень 2	выделять основные этапы и мероприятия по психологическому сопровождения педагогических работников						
Уровень 3	проектировать программы и мероприятия по психологическому сопровождению педагогических работников						
ПК-1.3: Владеет: методическим инструментарием работы по психологическому сопровождению и методами экспертизы и оценки эффективности программ психологического сопровождения, приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий.							
Владеть:							
Уровень 1	приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий в рамках психологического сопровождения						
Уровень 2	методическим инструментарием работы по психологическому сопровождению, приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий в рамках психологического сопровождения						
Уровень 3	методами оценки эффективности программ психологического сопровождения						
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен- Ции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Методолого-теоретические и нормативные основы разработки программ психологического сопровождения						
1.1	Основная характеристика психологического сопровождения	3	2	ПК-1.1 ПК-1.2	Э1 Э4 Э5 Э6		

	как вида профессиональной деятельности психолога /Лек/						
1.2	Специфика психологического сопровождения, отличие от других видов деятельности /Ср/	3	12	ПК-1.1 ПК-1.2	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов
1.3	Сопровождение на различных стадиях профессиональной деятельности: профессиональной адаптации, профессионализации, мастерства, прекращения профессиональной деятельности /Пр/	3	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э7		Обсуждение задания 1, работа на занятиях
1.4	Профессиональная деятельность, этапы становления, профессиональное развитие /Ср/	3	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 Э8		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов, подготовка задания 1
1.5	Психологическая профилактика профессионального выгорания педагогических работников /Пр/	3	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э4 Э6 Э7		Обсуждение задания 3, работа на занятиях
1.6	Психопрофилактика профессионального выгорания /Ср/	3	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э4 Э6		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов, подготовка задания 3
1.7	Психологическое сопровождение становления индивидуального стиля деятельности /Пр/	3	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э4 Э6		Обсуждение задания 2, работа на занятиях
1.8	Индивидуальный стиль деятельности: психологическая поддержка становления и оптимизации /Ср/	3	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э4 Э6 Э7		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов, подготовка задания 2
1.9	Кризисы и проблемы профессионального развития: психологическая помощь в ситуации нормативных и ненормативных кризисов профессионального развития /Пр/	3	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 Э8		Работа на занятиях по вопросам
1.10	Кризисы и трудности профессионального развития: психологическая помощь и поддержка /Ср/	3	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 Э8		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов
	Раздел 2. Основы проектирования и реализации психологического сопровождения профессиональной деятельности						
2.1	Этапы разработки и реализации программ психологического сопровождения /Лек/	3	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э5		
2.2	Основания для проектирования программ сопровождения /Пр/	4	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Работа на занятиях по заданию 5
2.3	Основания разработки программ психологического сопровождения /Ср/	4	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э4 Э5 Э6		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов, подготовка задания 5
2.4	Модели психологического сопровождения профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ПК-1.2 ПК-1.3	Э1 Э3 Э4 Э6		Работа на занятиях по заданию 4
2.5	Модели психологического сопровождения профессиональной деятельности /Ср/	4	10	ПК-1.2 ПК-1.3	Э1 Э3 Э4 Э6		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов, подготовка задания 4
2.6	Тьюторство и наставничество в профессиональном образовании и профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ПК-1.2 ПК-1.3	Э1 Э4 Э7 Э8 Э9 Э10		Работа на занятиях по заданию 4

2.7	Фасилитация как сопровождение профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ПК-1.2 ПК-1.3	Э3 Э6 Э8 Э9 Э10		Работа на занятиях по заданию 4
2.8	Технологии супервизорской поддержки профессиональной деятельности специалистов /Пр/	4	2	ПК-1.2 ПК-1.3	Э4 Э6 Э8 Э9 Э10		Работа на занятиях по заданию 4
2.9	Технологии психологического сопровождения профессиональной деятельности /Ср/	4	20	ПК-1.2 ПК-1.3	Э4 Э6 Э8 Э9 Э10		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов, подготовка задания 4
2.10	Разработка программ психологического сопровождения профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э3 Э4 Э5 Э6 Э11		Работа на занятиях по заданию 5
2.11	Оценка эффективности программ психологического сопровождения профессиональной деятельности /Пр/	4	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э2 Э3 Э4 Э6 Э11		Работа на занятиях по заданию 5
2.12	Разработка программы психологического сопровождения /Ср/	4	18	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11		Работа с источниками, проработка для самостоятельной подготовки вопросов, подготовка задания 5

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Задание 1. Методы и технологии сопровождения на различных стадиях профессиональной деятельности
Составьте обобщающую таблицу по методам, которые могут быть использованы на разных этапах психолого-педагогического сопровождения. Выделите этап, его основное содержание, представьте задачи, которые на данном этапе решаются, кто привлекается к решению данных задач, что определяет направления работы. Относительно выделенного содержания деятельности представьте методы, с помощью которых можно решить задачи на разных этапах сопровождения. Дайте основную характеристику метода, а также представьте, какие знания, умения, качества необходимы практическому психологу для овладения данным методом.

Стадии профессиональной деятельности
Возможные трудности
Направления работы
Задачи сопровождения
Методы и технологии сопровождения

Задание 2. Оценка индивидуального стиля деятельности
Проведите анализ индивидуального стиля деятельности, по схеме предложенной Е.А.Климовым. Выделите качества, которые благоприятствующие успеху в профессиональной деятельности, а также те, которые затрудняющие решение профессиональных задач. Предложите, как можно учитывать эти особенности в профессиональной деятельности, как компенсировать качества, которые затрудняют достижения успеха в деятельности. Представьте рекомендации для повышения результативности профессиональной деятельности с учетом индивидуального стиля деятельности.

Задание 3. Профилактика эмоционального выгорания
Рассмотрите факторы и причины, которые приводят к эмоциональному выгоранию педагогических работников. Выделите направления и уровни психологической профилактики эмоционального выгорания. Представьте, какие направления работы могут быть реализованы в образовательных организациях. Рассмотрите психогигиенические мероприятия в условиях педагогической деятельности.

Задание 4. Сравнительный анализ моделей и технологий психологического сопровождения профессиональной деятельности
Проведите сравнительный анализ моделей и технологий психологического сопровождения (наставничество, менторство, фасилитация, супервизия и др.) по следующим критериям: общая характеристика технологии, модели; функции; возможности и ограничения; задачи, для которых могут быть применимы; профессионально-важные качества, которые необходимы педагогу-психологу (сопровождающему) для реализации данных технологий.

Задание 5. Разработка индивидуальной программы сопровождения профессионального развития
Для определенной задачи, которая возникает в профессиональной деятельности, составьте мини-программу психологического сопровождения. Выделить, на что направлена данная программа (предмет изменений). Определить, какой результат предполагается получить при реализации данной программы. Выделите цель, задачи, основные теоретические положения и психологические механизмы, на которые опираетесь при разработке действий, принципы работы, основные мероприятия, участники, формы психологического сопровождения. Описать основные этапы реализации программы, виды работ психолога. Описать, какие методы, приемы были использованы для достижения поставленной цели (результата). Определить, соответствуют ли выбранные методы, приемы базовым теоретическим положениям программы, механизмам формирования, развития. Обоснуйте, какие действия необходимо осуществить, чтобы осуществить контроль за достижением поставленных целей, критерии результативности программы. При разработке программ учесть, насколько она органично может вписаться в образовательный процесс.
При разработке программы важно проработать нескольких ключевых вопросов:

- научно-теоретическое обоснование – внутренняя логика, объясняющая как действия, осуществляемые в рамках практической работы позволяют достигать заявленных результатов, развернутое описание и причинно-следственное обоснование механизма, раскрывающего каким образом положительные изменения могут быть достигнуты в рамках предпринимаемых действий специалистов;

- регламентированность мини-программы – предсказуемость, устойчивость и воспроизводимость результатов за счет действий специалиста на основе регламентов по основным направлениям деятельности, формализованных в методических рекомендациях и сопровождающих документах (наличие и качество документов, в которых закреплены процедуры работы, формы и методы обеспечения качества работы специалистов, реализующих практическую работу, соблюдение обязательных требований и процедур в процессе реализации практики); представить методические рекомендации, в которых закреплены процедуры работы, формы и методы обеспечения качества работы специалистов, реализующих инструментарий, соблюдение обязательных требований и процедур в процессе реализации инструментария.

Представить способы оценки эффективности предложенной мини-программы.

5.2. Темы письменных работ

Обозначьте цели и задач психологического сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников. Раскройте специфику психологического сопровождения как вида деятельности психолога в образовании.

Выделите направления психологического сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников. Раскройте функции психологического сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников.

Выделите, какие результаты являются ориентиром при проектировании психологического сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников.

Назовите этапы реализации психологического сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников и обозначьте этапы разработки программы психологического сопровождения.

Рассмотрите показатели эффективности психологического сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников.

Насколько разрабатываемые программы могут быть органично встроены в имеющуюся систему психологического сопровождения и деятельности образовательного учреждения в целом

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочное средство: работа на занятиях.

Критерии оценивания Количество баллов (вклад в рейтинг)

Может на основе изученного материала ответить на поставленные вопросы 3

Обращается к знаниям разных отраслей психологии и другим дисциплинам (систематизирует материал) 3

Высказывает свою точку зрения, рассуждает по поставленной проблеме 3

Систематическая работа на занятиях 3

Осуществляет рефлексию собственного опыта и деятельности других 3

Обращается к практическому опыту, приводит примеры 3

Максимальный балл 15

Оценочное средство: выполнение заданий для самостоятельной работы.

Критерии оценивания Количество баллов (вклад в рейтинг)

Владение основными методами организации, сбора, анализа, интерпретации и пр. 4

Обращение к источникам, рекомендованным и дополнительным, для выполнения задания 4

Анализ ситуации, выделение ключевых моментов, критериев анализ, сопоставление 4

Обоснование предложений, аргументация предполагаемых мероприятий 4

Учет возрастных, социально-психологических, индивидуальных, этнокультурных и т.п. особенностей, условий реализации направлений и форм работы 4

Оценка возможностей использования предложенных методов, технологий для практики 4

Определяет необходимость взаимодействия с другими специалистами, определяет задачи, направления и формы межведомственного взаимодействия 4

Предложены рекомендации на основании полученного анализа 4

Предложенные направления работы связаны с целями и задачами 4

Определены и обоснованы необходимые ресурсы для предложенных действий 4

Максимальный балл 40

Оценочное средство: Разработка программы психологического сопровождения

Критерии оценивания Количество баллов (вклад в рейтинг)

Теоретическая проработанность 4

Выделение психологических свойств и механизмов, лежащих в основе разработки и реализации психолого-педагогических концепций 5

Научная и методическая обоснованность применяемых методов, методик и технологий при решении задач 4

Выделение направлений, задач и форм взаимодействия участников образовательного процесса 3

Обоснованность и аргументированность выводов 4

Максимальный балл 20

5.4. Перечень видов оценочных средств

работа на занятиях, выполнение заданий

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Тодышева Т.Ю. Технологии психологического сопровождения молодых педагогов и педагогов-психологов: учебно-методическое пособие; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. – Красноярск, 2022. – 160 с.
----	--

Э2	Личность и профессия: психологическая поддержка и сопровождение: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Л.М. Митина, Ю.А. Кореляков, Г.В. Шавырина и др.; Ред. Л.М. Митина. М.: Академия, 2005. 336 с.
Э3	Психологическое сопровождение профессиональной деятельности: хрестоматия / составитель О.Г. Ридецкая. М.: ЕАОИ, 2012.
Э4	Зеер Э.Ф. Психология профессионального развития: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Академия, 2007. 240 с.
Э5	Битянова М.Р. Организация психологической работы в школе. М.: Генезис, 2000. 298 с.
Э6	Самоукина Н.В. Психология профессиональной деятельности. СПб.: Питер, 2004. 224 с.
Э7	Психологическое сопровождение выбора профессии: научно-методическое пособие / ред. Л.М. Митина. М.: Московский психолого-социальный институт; Флинта, 2003. 184 с.
Э8	Хухлаева О.В. Школьная психологическая служба: работа с педагогами. М.: Генезис, 2008. 192 с.
Э9	Залевский Г.В. Психологическая супервизия: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2024. 176 с.
Э10	Самоукина Н.В. Практический психолог в школе: лекции, консультирование, тренинги. М.: Ин-т психотерапии, 2005. 244 с.
Э11	Доказательный подход: Руководство по верификации программ, технологий, практик в образовании и социальной сфере: учебное пособие / М.Г. Сорокова, О.А. Ульянина, Г.В. Семья, О.И. Леонова, Д.В. Лубовский, Е.И. Исаев, Т.Г. Подушкина, Н.П. Бусыгина, Н.П. Радчикова, А.А. Шведовская; под ред. Марголиса А.А., Сороковой М.Г., Семья Г.В. М.: ФГБОУ ВО МГППУ, 2024. 130 с.

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Для освоения дисциплины необходим компьютер с графической операционной системой, офисным пакетом приложений, интернет-браузером, программой для чтения PDF-файлов, программой для просмотра изображений и видеофайлов и программой для работы с архивами.

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: e.lanbook.com. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Перечень учебных аудиторий и помещений закрепляется ежегодным приказом «О закреплении аудиторий и помещений в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева на текущий год» с обновлением перечня программного обеспечения и оборудования в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в том числе:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
4. Перечень лабораторий.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Отличительной особенностью обучения в вузе является то, что это, в значительной степени, самообразование. Самообразование – один из самых ценных способов познания, когда развивается мышление, формируются ценнейшие качества человеческой личности: интерес к наукам, потребность в духовном обогащении, способность к творчеству, воля. Вместе с тем, самообразование доставляет человеку огромную радость и удовлетворение. Знания и навыки, приобретенные самостоятельно, остаются на всю жизнь.

Успехов в учебе можно достигать самыми разными способами. Само обучение в вузе – это одновременно и своеобразное «экспериментирование» с самим собой, тем более, что главный предмет для любого обучающегося – это он сам как развивающийся, самоизменяющийся и рефлексирующий «субъект учебной деятельности». В дальнейшем опыт формирования своего индивидуального стиля может стать основой формирования в себе индивидуального стиля самой профессиональной деятельности.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ЛИТЕРАТУРОЙ

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

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

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

Возникает вопрос: как читать и писать так, чтобы время, потраченное на это, не пропало впустую. Существуют общепринятые правила грамотного чтения учебной и научной литературы. Изучение литературы должно состоять из двух этапов.

1 этап. Предварительное знакомство с книгой. Работа с книгой начинается с общего ознакомления. Для этого рекомендуется прочитать титульный лист, аннотацию и оглавление, затем внимательно ознакомиться с предисловием, введением и заключением. Прежде всего, читается заглавие, название книги. Название книги читают все, но подумать над ним забывают многие. Небезынтересно узнать кое-что об авторе данной книги. Иногда научный авторитет автора не только заставляет прочитать, но и повышает интерес к книге. Общее ознакомление с книгой заканчивается просмотром имеющихся в ней приложений и другого справочного материала, с тем, чтобы можно было легко найти материал, если в нем возникает необходимость. После этого можно приступить к углубленному изучению книги.

2 этап. Чтение текста. Общепринятые правила чтения таковы:

- читать внимательно – т.е. возвращаться к непонятным местам.
- читать тщательно – т.е. ничего не пропускать.
- читать сосредоточенно – т.е. думать о том, что вы читаете.
- читать до логического конца – абзаца, параграфа, раздела, главы и т.д.

Разные тексты и цели ознакомления с книгой требуют разных способов чтения, т.е. разных способов извлечения информации. Однако техника чтения – лишь средство для проникновения в содержание. В зависимости от степени глубины проникновения в содержание используют различные способы чтения: углубленный, обычный, скорочтение и избирательный, отличающийся скоростью и степенью усвоения прочитанного.

Анализ прочитанного и конспектирование – важнейшее средство запоминания и усвоения изучаемого произведения. Выбор формы записей зависит от ваших индивидуальных особенностей и от назначения записей: для самообразования, для реферата, выступления и т. п. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует наряду со зрительной и моторную память.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а для психологов – это также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

1. Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать»
2. Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).
3. Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
4. Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
5. При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
6. Безусловно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).
7. Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).
8. Если Вы раньше мало работали с научной психологической литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого обучающийся каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...
9. «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье.
10. Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае обучающийся (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И УЧАСТИЮ В ОБСУЖДЕНИИ, ДИСКУССИИ

Правила ведения дискуссии

(по Н. Энкельманну, Н.Т. Оганесян).

Дискуссия – это деловой обмен мнениями, в ходе которого каждый выступающий должен стараться рассуждать как можно объективнее.

Выступления должны проходить организованно; каждый участник может выступать только с разрешения руководителя (ведущего); повторные выступления могут быть только отсроченными; недопустима перепалка между участниками.

Каждое высказывание должно быть подкреплено фактами.

В обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться.

Каждое высказывание, позиция должны быть внимательно рассмотрены.

Необходимо внимательно слушать выступления других, размышлять над ними и начинать говорить только тогда, когда появляется уверенность в том, что каждое ваше слово будет сказано по делу.

В ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т.д.

Отстаивайте свои убеждения в энергичной и яркой форме, не унижая при этом достоинство лица, высказавшего противоположное

мнение.

При высказывании мнений, не совпадающих с вашим, сохраняйте спокойствие, исходя из того, что два человека и не могут обладать одинаковым мнением.

Любое выступление должно иметь целью разъяснение разных точек зрения и примирение спорящих.

Говорите только по заданной теме и избегайте любых бесполезных уклонений в сторону. Избирайте те доводы, которые действуют в нужном направлении.

Говорите лаконично, воздерживайтесь от растянутых вступлений, сразу же начинайте говорить по существу. Остроту дискуссии придадут точные высказывания. Все время следите за тем, чтобы лучше сформулировать ту или иную мысль. Как можно сказать проще? Как можно привести пример? Как сослаться на опыт собеседника? Как подкрепить сказанное ссылками на выводы и опыт других лиц?

Ведите себя корректно. Не используйте время для высказывания недовольства тому или иному лицу, тем более отсутствующим. Каждый отдельный участник групповой работы лишается авторского права на вносимые в общее дело идеи, а также права на оценку достигнутых им лично результатов в работе. Кто стремится выделиться таким путем, тот не подходит для работы в группе. Каждый отдельный участник должен ощущать свою принадлежность к команде и гордость за то, что он вносит вклад в общее дело. Тот, кто хочет работать в группе, должен без предрассудков и высокомерия учитывать мнение отдельных членов группы. Работа в команде предполагает готовность к сотрудничеству, душевную открытость по отношению к мнению других участников, а также готовность поступиться своими собственными позициями.

Относитесь с достаточным вниманием к любому, кто принимает участие в разговоре. Не сосредоточивайте внимание на особо важных, с вашей точки зрения, участниках. Часто в конечном итоге мнение прочих участников разговора оказывается решающим. Идите на уступки, которые важны для престижа вашего собеседника, но принципиально не влияют на результат. Делая уступки в начале спора, побуждайте этим партнера к ответным уступкам.

Назовите вашему оппоненту цели, которые он хочет достичь. Необходимо, чтобы он это подтвердил или опровергнул.

Типы вопросов для дискуссии

Вопросы различаются по характеру.

Нейтральные, благожелательные и неблагоприятные (враждебные) вопросы. Необходимо по формулировке вопроса, по тону голоса определить характер вопроса для того, чтобы правильно выработать тактику поведения. На нейтральные и благожелательные вопросы следует отвечать спокойно, стремясь как можно яснее объяснить то или иное высказанное положение. Важно проявить максимум внимания, уважения и терпения, даже если вопрос сформулирован не совсем точно. Недопустимы раздражение и пренебрежительный тон. Но следует помнить, что в дискуссии вопросы ставятся иногда не для того, чтобы выяснить суть дела, а чтобы поставить оппонента в неловкое положение, выразить недовольство к его аргументам, показать свое несогласие с его позицией, т.е. одержать победу над противником, оказав по сути психологический «прессинг».

Острые вопросы. Вопросы актуальные, жизненно важные, принципиальные. Ответ на подобные вопросы требует от полемиста определенного мужества и соответствующей психологической подготовки. Полемисту не следует уклоняться от таких вопросов, поддаваться растерянности и смущению, надо давать правдивый и честный ответ.

Вопросы различаются по форме

Корректные вопросы. Если их предпосылками являются истинные суждения, такие вопросы считаются корректными.

Некорректные (неправильно поставленные) вопросы. Если в основе их находятся ложные или неопределенные суждения, такие вопросы считаются некорректными. Например: из-за чего вы чаще всего ссоритесь? (Вопрос задается, прежде чем выяснили, а ссорится ли собеседник с кем-либо вообще.)

Вопросы различаются по типу.

Закрытые (конвергентные) вопросы. Это вопросы, на которые ожидается ответ «да» или «нет». Они способствуют созданию напряженной атмосферы в дискуссии, поэтому такие вопросы надо применять со строго определенной целью. При постановке подобных вопросов у собеседника складывается впечатление, будто его допрашивают. Следовательно, закрытые вопросы необходимо задавать не тогда, когда нужно получить информацию, а только в тех случаях, когда необходимо быстрее получить согласие или подтверждение ранее достигнутой договоренности.

Открытые (дивергентные) вопросы. Многолетние исследования и практика показывают высокую эффективность вопросов открытого типа, стимулирующих мышление, - дивергентных или оценочных по своему характеру. Открытые вопросы, в отличие от закрытых, не предполагают краткого однозначного ответа. Обычно это вопросы типа: Как? Кто? Сколько? Почему? При каких условиях? Что может произойти, если...? И т.д. Дивергентные вопросы, в отличие от конвергентных (закрытых), не предполагают единственно правильного ответа, они побуждают к поиску, творческому мышлению. Это вопросы, на которые нельзя ответить «да» или «нет», они требуют какого-то пояснения. Эти вопросы задают в тех случаях, когда нужны дополнительные сведения или когда необходимо выяснить мотивы и позицию собеседников. Основанием для таких вопросов является позитивная или нейтральная позиция по отношению к оппоненту. В этой ситуации есть риск утратить инициативу, а также последовательность развития темы, так как дискуссия может повернуть в русло интересов и проблем собеседника. Опасность состоит в том, что можно вообще потерять контроль за ходом дискуссии.

Информационные вопросы. Тот, кто задает информационные вопросы, нуждается в знаниях, опыте и советах другого человека.

Речь идет о сборе сведений, которые необходимы, чтобы составить представление о чем-либо. Информационные вопросы всегда являются открытыми.

Контрольные вопросы. Контрольные вопросы задают, чтобы выяснить, прислушивается ли к вам еще собеседник, понимает ли он вас или просто подкакивает. По реакции собеседника вы поймете, следит ли он за вашей мыслью. Пример: Что вы об этом думаете?

Считаете ли вы так же, как и я?

Вопросы для ориентации. Они задаются, чтобы установить, продолжает ли собеседник придерживаться высказанного ранее мнения. После того, как вы зададите вопрос, следует помолчать и позволить высказаться собеседнику. Он должен сосредоточиться, разобраться в своих мыслях и высказать свое суждение. По ответу на такой вопрос вы заметите, что понял собеседник и готов ли он согласиться с вашими аргументами. Пример: К каким выводам вы при этом пришли? Поняли ли вы, какую цель я преследую?

Каково ваше мнение по этому поводу?

Подтверждающие вопросы. Эти вопросы задают, чтобы выйти на взаимопонимание. Если собеседник пять раз согласился с вами, то на шестой раз он не будет возражать. В любой разговор нужно вкраплять подтверждающие вопросы и всегда делать акцент на том, что связывает, а не на том, что разъединяет. Пример: Вы же придерживаетесь того мнения, что...? Наверняка вы тоже рады тому, что...?

Ознакомительные вопросы. Они должны ознакомить вас с мнением собеседника. Это тоже открытые вопросы, на которые невозможно ответить односложно - только «да» или «нет». Пример: Каковы ваши цели? Как давно вы работаете над этой проблемой и каковы ваши успехи?

Встречные вопросы. Считается невежливым отвечать на вопрос вопросом, но этот вопрос является искусственным психологическим приемом. Пример: Сколько стоит эта книга? - А какую цену вы считали бы наиболее для себя подходящей?

Альтернативные вопросы. Эти вопросы предоставляют собеседнику возможность выбора. Число вариантов не должно превышать трех. Альтернативные вопросы предполагают быстрые решения. Слово «или» является необходимым компонентом вопроса.

Пример: Какой бы вариант решения вы предпочли: ... или ...?

Однополюсные вопросы. Это всего лишь повторение вашего вопроса собеседником в знак того, что он понял, о чем идет речь.

Результат таков: у вас складывается впечатление, что ваш вопрос правильно понят, а отвечающий получает возможность лучше продумать ответ.

Удостоверяющие замечания. Своими замечаниями в данном случае вы даете понять собеседнику, что он задает умные вопросы.

Ничто так не порадует собеседника, как его собственная правота. Пример: Это очень удачный вопрос. Я рад, что вы задаете именно этот вопрос.

Направляющие вопросы. Вы можете взять в руки управление ходом беседы или дискуссии и направить ее в нужное вам русло. Не позволяете собеседнику навязывать вам нежелательное направление дискуссии.

Провокационные вопросы. Такие вопросы, осознавая, что это является провокацией, тем не менее, иногда необходимо использовать в разговоре, чтобы установить, чего в действительности хочет ваш оппонент. Пример: Вы действительно уверены в том, что...? Вы действительно так считаете?

Риторические вопросы. На эти вопросы не дается прямого ответа, так как их цель - вызвать новые вопросы и указать на нерешенные проблемы. Задавая такой вопрос, говорящий пытается направить мышление оппонента в нужное русло.

Переломные вопросы. Они удерживают дискуссию в строго установленном направлении или же поднимают целый комплекс новых проблем. Подобные вопросы задаются в тех случаях, когда уже получено достаточно информации по данной проблеме и необходимо «переключиться» на другую.

Вопросы, открывающие дискуссию. Искусно поставленный вопрос является хорошим стартом, так как у участников сразу появляется заинтересованность. Пример: В нашей деятельности наблюдается следующая проблема. Вы позволите мне предложить решение этой проблемы?

Закрывающие вопросы. Их цель - завершить разговор. Лучше сначала задать один - два подтверждающих вопроса, сопроводив их дружеской улыбкой и одобрительным кивком. Пример: Смог ли я убедить вас? Вы действительно убедились в том, что..? Итак, я надеюсь, что вы согласились с тем, что..?

При задавании вопросов необходимо помнить, что:

1. Я критикую идеи, а не людей.
2. Моя цель не в том, чтобы «победить», а в том, чтобы «прийти к наилучшему решению».
3. Я побуждаю каждого из участников к тому, чтобы участвовать в обсуждении и усваивать всю нужную информацию.
4. Я выслушиваю соображения каждого, даже если я с ними не согласен.
5. Я пересказываю (делаю парафраз) то, что мне не вполне ясно.
6. Я сначала выясняю все идеи и факты, относящиеся к обеим позициям, а затем пытаюсь совместить их так, чтобы это совмещение давало новое понимание проблемы.
7. Я стремлюсь осмыслить и понять оба взгляда на проблему.
8. Я изменяю свою точку зрения, когда факты дают для этого ясное основание.

В ходе аргументации используйте только те доводы, которые вы и ваш оппонент понимаете одинаково.

Если ваш довод не принимается, то найдите причину этого и далее на нем не настаивайте.

Не преуменьшайте сильных доводов оппонента, наоборот, подчеркните их значимость.

Учитывайте тот факт, что излишняя убедительность всегда вызывает отпор.

Старайтесь подавить свои эмоции, максимально ослабить их. Если вы разъярены, оскорблены или эмоционально уязвлены, то реагировать будут на ваши эмоции, а не на мысли и предложения.

Постарайтесь заранее изучить своего оппонента, его вкусы, интересы и взгляды.

Старайтесь не обвинять, не угрожать, не вызывать недоверия, не прерывать речь оппонента. Не показывайте ему свою неприязнь.

Отказывая, извиняйтесь и благодарите.

Излагайте свои мысли просто, ясно и доходчиво.

Не бойтесь ошибок и не комплексуйте по их поводу. Ошибки должны стимулировать и активизировать, а не обескураживать.

Источник:

Бороздина Г.В. Психология делового общения. – М., 1999.

Кларин М. В. Инновации в мировой педагогике. – Рига, 1995.

Оганесян Н.Т. Методы активного социально-психологического обучения: тренинги, дискуссии, игры. - М.: Издательство «Ось-89», 2002. - 176 с.

Распределение ролей-функций в дискуссионной группе

Ведущий (организатор) - его задача состоит в том, чтобы организовать обсуждение вопроса, проблемы, вовлечь в него всех членов группы.

Аналитик - задает вопросы участникам по ходу обсуждения проблемы, подвергая сомнению высказываемые идеи, формулировки.

Модератор – протоколирует (промежуточные, итоговые результаты обсуждения), регламентирует, обеспечивает деловое общение, активизирует процесс группового взаимодействия на основе демократических принципов.

Наблюдатель - в его задачи входит оценка участия каждого члена группы на основе заданных критериев.

Рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это последовательное, связанное изложение материала книги или статьи в соответствии с ее логической структурой.

Основную ткань конспекта составляют тезисы, но к ним добавляются и доказательства, факты и выписки, схемы и таблицы, а также заметки самого читателя по поводу прочитанного.

Если конспект состоит из одних выписок, он носит название текстуальный конспект. Это самый «неразвивающийся» вид конспекта,

так как при его составлении ваша мысль практически выключается из работы и все дело сводится к механическому переписыванию текста.

Если содержание прочитанного представлено в основном в форме изложения, пересказа — это свободный конспект. Если из прочитанного в качестве основных выделяются лишь одна или несколько проблем, относящихся к теме, но не все содержание книги — тематический конспект.

Хорошим средством, направляющим ваше самообразование, является выполнение различных заданий по прочитанному тексту. Например: составить его развернутый план или тезисы; составить и заполнить обобщающую таблицу по основным аспектам рассмотренной проблемы; сделать графические схемы; ответить на вопросы проблемного характера, скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы, наиболее важных аспектах изучаемого явления или феномена; наконец, составить проверочные тесты по проблеме, написать и «защитить» по ней реферат.

Рекомендации к составлению психолого-педагогической программы

Психолого-педагогическая программа — комплекс взаимосвязанных психолого-педагогических мероприятий, направленных на достижение целей обучения, воспитания и развития, реализация которых ограничена конкретными временными рамками.

При составлении программы желательно опираться на требования, предложенные Федерацией психологов образования России <http://www.rospsy.ru/>

В данных требования рекомендуется придерживаться следующей структуры.

Программа должна включать:

1. Указание вида программы, описание проблемной ситуации, на решение которой она направлена;
2. Аннотацию программы (не более 4000 знаков с пробелами), в том числе обоснование практической актуальности и результаты апробации программы;
3. Описание целей и задач программы;
4. Описание участников программы;
5. Научно-методические и нормативно-правовые основания программы;
6. Структура и содержание программы (перечень и описание программных мероприятий, функциональные модули/ дидактические разделы/ учебно-тематические планы и т.д. (в зависимости от вида программы));
7. Описание используемых методик, технологий, инструментария со ссылкой на источники;
8. Описание способов, которыми обеспечивается гарантия прав участников программы;
9. Описание сфер ответственности, основных прав и обязанностей участников программы (специалистов, детей, родителей, педагогов);
10. Ресурсы, которые необходимы для эффективной реализации программы:
 - требования к специалистам, реализующим программу;
 - перечень учебных и методических материалов, необходимых для реализации программы;
 - требования к материально-технической оснащенности организации для реализации программы (помещение, оборудование, инструментарий и т.д.);
 - требования к информационной обеспеченности организации для реализации программы (библиотека, Интернет и т.д.);
 - другие.
11. Сроки и этапы реализации программы.
12. Ожидаемые результаты реализации программы.
13. Система организации внутреннего контроля за реализацией программы.
14. Критерии оценки достижения планируемых результатов: качественные и количественные.
15. Сведения о практической апробации программы на базе образовательной организации: место и срок апробации, количество участников, другая информация.