

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№ 2/1 « 22 » октября 2022 г.
Декан факультета экономико-правового и
психолого-педагогического образования

О.Е. Баланчук

ОДОБРЕНО

на заседании кафедры общей и
специальной психологии и педагогики
Протокол заседания кафедры
№ 2/1 « 22 » октября 2022 г.
Зав. кафедрой общей и специальной
психологии и педагогики

И.А. Загайнов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Супервизия

(наименование)

образовательная программа

37.04.01 Психология.

Психология управления, консультирование и коучинг

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	9
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	11
Приложение к РПУД.....	15

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование знаний о теории и практике супервизии, как необходимого условия профессионального становления, профессионально-личностного роста психолога-консультанта; развитие личностных и профессиональных качеств и способностей, необходимых для участия в супервизорской практике, а также собственного осуществления супервизорской деятельности.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Супервизия» относится к универсально-психологическому модулю обязательной части учебного плана по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-8. Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога	ОПК-8.1 Использует в психологической практике современные модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога и специалистов других помогающих профессий.	Знать: теоретические и практические знания использования моделей и методов супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога Уметь: применять методы супервизии для совершенствования профессиональной деятельности психолога Владеть: способами и приемами повышения уровня собственной компетенции и компетенции других специалистов для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-8.2 Выявляет и анализирует информацию о потребностях клиента и работающего с ним специалиста, оценивает степень эффективности использования интервенций и формулирует рекомендации.	Знать: потребности клиента и специалиста в совершенствовании профессиональной деятельности Уметь: выявлять и анализировать информацию о потребностях клиента и специалиста в совершенствовании профессиональной деятельности Владеть:

		навыками оценки степени эффективности использования интервенций и формулирования рекомендаций.
	ОПК-8.3 Оказывает профессиональную поддержку специалисту на основе нормативно-правовых документов и этических принципов в экспертной психологической практике.	Знать: нормативно-правовую базу и этические принципы психологической практики. Уметь: оказать профессиональную поддержку специалисту на основе нормативно-правовых документов и этических принципов в экспертной психологической практике Владеть: навыками оказания профессиональной поддержки

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: доклад, реферат, презентация.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 26 ч., самостоятельная работа обучающихся 46 ч., 3 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Введение в дисциплину «Супервизия»	13	1	2			10
2	Теоретические основы супервизии	20	2	6			12
3	Методические аспекты организации супервизии	20	2	6			12
4	Процесс супервизии: практикум.	19	1	6			12
	зачет						
	итого:	72	6	20			46

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Введение в дисциплину «Супервизия»	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Общая характеристика дисциплины «Супервизия». Место супервизии в общей системе подготовки психолога.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Супервизорство и супервизия: основные понятия. Цель и задачи супервизии.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение материала: Функции супервизии. Наставничество: цель, задачи. Организация наставничества. Этические и юридические принципы супервизии: компетентность, конфиденциальность, ответственность. Подготовка доклада/ реферата, презентации.
2	Теоретические основы супервизии	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основные понятия, цели и функции супервизии. Основные модели супервизии.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Развития профессиональной идентичности в процессе супервизии. Возможности исследования психологического консультирования в процессе супервизии.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение материала: Супервизорское пространство: основные требования. Фокусы супервизии. Форматы супервизии. Уровни супервизии. Формы супервизии. Индивидуальная, групповая и коллегиальная супервизия. Подготовка доклада/ реферата, презентации.
3	Методические аспекты организации супервизии	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Процесс супервизии как две взаимосвязанные системы: терапевтическая и супервизорская. Формы супервизии. Виды супервизорских вмешательств.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Практические вопросы организации супервизорской работы. Формирование контракта. Границы. Рабочий альянс. Формат сессии.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное

		изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение материала: Организационный и профессиональный контекст. Обсуждение контракта. Уровни супервизии. Ориентация на себя. Ориентация на клиента. Ориентация на процесс. Ориентация на процесс в контексте. Подготовка доклада/ реферата, презентации.
4	Процесс супервизии: практикум.	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Организация супервизии. Работа супервизионной группы. Заключительный этап супервизионной группы. Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Уровни профессионального развития супервизора. Самооценка в супервизии. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Изучение материала: Самооценка и роль супервизора. Аффекты и профессиональное обучение. Эмоциональность и роль супервизора. Оценка профессиональной компетенции супервизора. Подготовка доклада/ реферата, презентации.

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	10
Проработка конспекта лекций	6
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Проработка учебного материала	10
Написание докладов и рефератов	4
Решение отдельных задач	8

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Залевский, Г.В. Психологическая супервизия: учебное пособие для вузов/ Г.В. Залевский.— 2-е изд.— Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 176 с. — (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-10431-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495120>.

2. Социальная работа с проблемой клиента: учебное пособие для вузов / Г. В. Говорухина [и др.] ; под редакцией Л. Г. Гусяковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11798-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496009>.

Дополнительная литература

1. Психоанализ. Psychoanalysis: учебное пособие для вузов / А. О. Притц [и др.] ; под редакцией А. О. Притца, М. М. Решетникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09537-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493955>.

2. Психоанализ : учебник для вузов / М. М. Решетников [и др.] ; под редакцией М. М. Решетникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00230-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489194>.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, (ауд. 405)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License) , Р7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (K3) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022)
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 407)	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU

		LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , Р7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
--	--	--

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

- вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

- желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работам обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
 - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
 - изучения учебной и научной литературы;
 - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
 - решения задач, выданных на практических занятиях;
 - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
 - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
 - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
 - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
 - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
 - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
 - выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	Супервизия
	(наименование)
образовательная программа	37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг

Йошкар-Ола, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	17
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	19
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ОПК-8. Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога	ОПК-8.1 Использует в психологической практике современные модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога и специалистов других помогающих профессий.	Знать: теоретические и практические знания использования моделей и методов супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога Уметь: применять методы супервизии для совершенствования профессиональной деятельности психолога Владеть: способами и приемами повышения уровня собственной компетенции и компетенции других специалистов для решения задач профессиональной деятельности	Темы докладов, Темы рефератов, Примерный перечень вопросов/заданий к зачету Темы презентаций,
		ОПК-8.2 Выявляет и анализирует информацию о потребностях клиента и работающего с ним специалиста,	Знать: потребности клиента и специалиста в совершенствовании профессиональной деятельности Уметь:	Темы докладов, Темы рефератов, Примерный перечень вопросов/

		оценивает степень эффективности использования интервенций и формулирует рекомендации.	выявлять и анализировать информацию о потребностях клиента и специалиста в совершенствовании профессиональной деятельности Владеть: навыками оценки степени эффективности использования интервенций и формулирования рекомендаций.	заданий к зачету, Темы презентаций,
		ОПК-8.3 Оказывает профессиональную поддержку специалисту на основе нормативно-правовых документов и этических принципов в экспертной психологической практике.	Знать: нормативно-правовую базу и этические принципы психологической практики. Уметь: оказать профессиональную поддержку специалисту на основе нормативно-правовых документов и этических принципов в экспертной психологической практике Владеть: навыками оказания профессиональной поддержки	Темы докладов, Темы рефератов, Темы презентаций, Примерный перечень вопросов/заданий к зачету

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Супервизия*

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят текущую аттестацию в 3 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- презентации.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Введение в дисциплину «Супервизия»	ОПК-8.1 – 8.3	Реферат/ доклад Презентации
2	Теоретические основы супервизии	ОПК-8.1 – 8.3	Реферат/ доклад Презентации
3	Методические аспекты организации супервизии	ОПК-8.1 – 8.3	Реферат/ доклад Презентации
4	Процесс супервизии: практикум.	ОПК-8.1 – 8.3	Реферат/ доклад Презентации

Примерные темы презентаций

1. Наставничество: цель, задачи. Организация наставничества.
2. Этические и юридические принципы супервизии: компетентность, конфиденциальность, ответственность.
3. Защита прав клиента и супервизируемого специалиста.
4. Супервизорское пространство: основные требования.
5. Фокусы супервизии.
6. Форматы супервизии.
7. Уровни супервизии.
8. Формы супервизии. Индивидуальная, групповая и коллегиальная супервизия.
9. Формирование контракта.
10. Границы. Рабочий альянс. Формат сессии. Организационный и профессиональный контекст. Обсуждение контракта.
11. Уровни супервизии.
12. Ориентация на себя. Ориентация на клиента. Ориентация на процесс. Ориентация на процесс в контексте.
13. Содержание супервизорской сессии.
14. Фокусирование в супервизии.
15. Отношения супервизор-клиент.
16. Уровни профессионального развития супервизора.
17. Самооценка в супервизии. Самооценка и роль супервизора.
18. Аффекты и профессиональное обучение. Эмоциональность и роль супервизора.
19. Оценка профессиональной компетенции супервизора.
20. Требования к супервизору. Этические требования. Транскультуральная компетентность.
21. Отбор участников группы. Заключение контракта. Создание атмосферы общения.

22. Стадии развития группы. Прояснение групповой динамики. Фасилитация группы или команды.
23. Структурирование группы. Супервизорские структуры.

Средство оценивания: презентация

Шкала оценивания:

Презентация оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если текст работы соответствует заявленной теме. Тема раскрыта полностью с привлечением интересных фактов по теме. Текст работы выстроен логично, присутствует вступление и заключение, список литературы. Соблюден требуемый объем презентации; используется разнообразный наглядный материал (фото, картинки, карты, таблицы), на слайдах отсутствует избыточная информация. Презентация красиво оформлена, хорошо подобран цвет фона и шрифта, размер используемого шрифта удобен для восприятия. В презентации допущено не более двух грамматических/лексических и 3 орфографических/пунктуационных ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если текст работы соответствует заявленной теме. Тема раскрыта не до конца (недостаточное количество интересных фактов, в основном уже известная информация). Текст работы в целом выстроен логично, но отсутствует вступление/заключение и/или список литературы. Соблюден требуемый объем презентации, но недостаточно используется наглядный материал или несколько слайдов содержат избыточную информацию. Презентация в целом хорошо оформлена, но имеются некоторые недостатки в подборе цвета фона и шрифта и/или размер шрифта на некоторых слайдах труден для восприятия. В презентации допущено не более четырех грамматических/лексических и 4 орфографических/пунктуационных ошибок.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если текст работы соответствует заявленной теме. Тема раскрыта слабо (мало информации, неинтересно). Текст работы выстроен нелогично, отсутствует вступление и заключение, список литературы. Требуемый объем презентации не соблюден или мало наглядного материала и практически все слайды перегружены информацией. Презентация скучно оформлена, плохо подобран цвет фона и шрифта и/или используемый на слайдах шрифт неудобен для восприятия. В презентации допущены многочисленные грамматические/лексические и орфографические/пунктуационные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если текст работы не соответствует заявленной теме.

Перечень тем рефератов, докладов

1. Современные представления о психологической супервизии
2. Теоретические основы психологической супервизии.
3. Модели психологической супервизии.
4. Супервизорские отношения. Соппротивление супервизируемого и его потребности.
5. Структура и последовательность очной супервизии. Фокусы внимания супервизора.
6. Работа с запросом терапевта на супервизию. Выбор позиции наблюдения за терапевтом.
7. Заметки супервизора за поведением терапевта.
8. Виды психологической супервизии.
9. Работа с терапевтом во время супервизии. Фазы супервизии.
10. Особенности супервизии группового процесса.
11. Педагогические и супервизорские аспекты обучения консультантов

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов,

	кроме общепринятых; – литературный стиль.
--	--

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Промежуточная аттестация по дисциплине Супервизия

Обучающиеся по направлению подготовки 37.04.01 Психология. Психология управления, консультирование и коучинг проходят промежуточную аттестацию в форме **зачета** в 3 семестре.

При проведении зачета по дисциплине *Супервизия* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по дисциплине Супервизия:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах супервизии.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на зачете

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы	Демонстрирует знание теоретических и практических знаний использования моделей и методов супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога. Знает потребности клиента и специалиста в совершенствовании профессиональной деятельности. Демонстрирует знание нормативно-правовой базы и этических принципов психологической практики. Применяет методы супервизии для совершенствования профессиональной деятельности психолога. Выявляет и анализирует информацию о потребностях клиента и специалиста в совершенствовании профессиональной деятельности. Оказывает профессиональную поддержку специалисту на основе нормативно-правовых документов и этических принципов в экспертной психологической практике.	зачтено

	Владеет способами и приемами повышения уровня собственной компетенции и компетенции других специалистов для решения задач профессиональной деятельности. Владеет навыками оценки степени эффективности использования интервенций и формулирования рекомендаций. Владеет навыками оказания профессиональной поддержки.	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

Рекомендации по проведению зачета

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Примерный перечень вопросов/ заданий к зачету

№ п/п	Открытый вопрос/ задание	Шаблон ответа	Формируемая компетенция										
1.	Прочитайте текст и установите соответствие Соотнесите модели супервизии и их характеристики Рассматривают 3 основных модели супервизии: <table><tr><th>Модели супервизии</th><th>Характеристика</th></tr><tr><td>1. Специфическая ориентация.</td><td>А) Это самая универсальная и распространенная модель, которая базируется на стратегии и тактике терапевтического контакта. Она концентрируется на разных моментах: самом процессе контакта, структуре отдельной сессии и всего курса терапии в целом, информированном согласии, соответствии цели терапии и</td></tr></table>	Модели супервизии	Характеристика	1. Специфическая ориентация.	А) Это самая универсальная и распространенная модель, которая базируется на стратегии и тактике терапевтического контакта. Она концентрируется на разных моментах: самом процессе контакта, структуре отдельной сессии и всего курса терапии в целом, информированном согласии, соответствии цели терапии и	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>В</td><td>А</td><td>Б</td></tr></table>	1	2	3	В	А	Б	ОПК-8
Модели супервизии	Характеристика												
1. Специфическая ориентация.	А) Это самая универсальная и распространенная модель, которая базируется на стратегии и тактике терапевтического контакта. Она концентрируется на разных моментах: самом процессе контакта, структуре отдельной сессии и всего курса терапии в целом, информированном согласии, соответствии цели терапии и												
1	2	3											
В	А	Б											

		выбранных для этого методов и техник, избранных объектах терапии (симптомах, личности клиента, межличностных отношениях и т. д.), общей результативности процесса														
	2. Интегративная	Б) Эта модель рассматривает профессиональный рост специалиста как непрерывный процесс. Чем глубже психолог развивается, тем в большем количестве сфер он может применить свои качества. Для супервизии выделяют 8 зон развития, от профессиональной этики до компетентности в навыках.														
	3. Эволюционная	В) Терапевт проходит супервизию у специалиста, который работает в таком же направлении психологии, но имеет больше знаний и практического опыта консультирования клиентов														
2.	Прочитайте текст и установите соответствие Соотнесите виды супервизии по формату и их характеристики		1	2	3	4	ОПК-8									
			Б	Г	А	В										
	<table><tr><td>Виды супервизии по формату</td><td>Характеристика</td></tr><tr><td>1. Индивидуальная</td><td>А) когда супервизант и супервизор общаются в реальности</td></tr><tr><td>2. Групповая</td><td>Б) когда супервизор и супервизант работают наедине, обсуждают отдельный случай из практики</td></tr><tr><td>3. Офлайн</td><td>В) Супервизия проходит</td></tr></table>		Виды супервизии по формату	Характеристика	1. Индивидуальная	А) когда супервизант и супервизор общаются в реальности	2. Групповая	Б) когда супервизор и супервизант работают наедине, обсуждают отдельный случай из практики	3. Офлайн	В) Супервизия проходит						
Виды супервизии по формату	Характеристика															
1. Индивидуальная	А) когда супервизант и супервизор общаются в реальности															
2. Групповая	Б) когда супервизор и супервизант работают наедине, обсуждают отдельный случай из практики															
3. Офлайн	В) Супервизия проходит															

		дистанционно по Скайпу, Зуму и с помощью других интернет-технологий			
	4. Онлайн	Г) в супервизии участвуют один супервизор и несколько психологов.			
3.	Прочитайте текст и установите соответствие Соотнесите типы супервизии и их характеристики		1	2	3
			В	Б	Г
			А		
					ОПК-8

		клиентом, а кто-то другой в рабочем окружении супервизируемого осуществляет поддерживающую и направляющую функции		
	4. Консультирующая супервизия	Г) В данном случае мы используем этот термин. Супервизор в то же самое время является начальником супервизируемого. Как и в обучающей супервизии, супервизор отвечает за работу с клиентами, но отношения субординации между супервизором и супервизируемым более выражены.		
4.	Установите правильную последовательность Расположите в правильной последовательности этапы супервизионной работы: А) Выбор рабочей темы Б) Обработка случая В) Завершение Г) Эмоциональный разогрев; Д) Описание предложенного случая		Г, А, Д, Б, В	ОПК-8
5.	Выберите верный вариант ответа Что из перечисленного является функцией супервизора в управленческом консультировании А) административная (контроль отчетности) Б) обучающая (развитие навыков супервизанта) В) поддерживающая (профилактика выгорания) Г) все вышеперечисленное		Г	ОПК-8
6.	Выберите верный вариант ответа Какой этический принцип нарушается, если супервизор вступает в дружеские или романтические отношения с супервизантом А) принцип конфиденциальности Б) принцип компетентности В) принцип двойственных отношений (границ) Г) принцип честности		В	ОПК-8
7.	Выберите верный вариант ответа Что означает термин «параллельный процесс» в супервизии А) одновременное обсуждение двух разных кейсов Б) ситуация, когда отношения между		Б	ОПК-8

	супервизором и супервизантом начинают отражать отношения между супервизантом и его клиентом В) процесс видеозаписи сессии для последующего анализа Г) проведение супервизии сразу для группы специалистов												
8.	Выберите верный вариант ответа В какой модели супервизии основное внимание уделяется развитию навыков, умений и компетенций супервизанта А) психотерапевтическая модель Б) модель «супервизия-менеджмент» (административная) В) модель развития компетенций (навыков) Г) модель «товарищеской поддержки»	В	ОПК-8										
9.	Выберите верный вариант ответа Что такое интервизия А) супервизия, проводимая вышестоящим начальником Б) групповая супервизия, где коллеги равного статуса по очереди выполняют роль супервизора друг для друга без привлечения внешнего эксперта В) супервизия, проводимая онлайн Г) первая супервизия в профессиональной карьере специалиста	Б	ОПК-8										
10.	Прочитайте текст и установите соответствие Сопоставьте типичный запрос и метод его отработки в супервизии	1	2	3	ОПК-8								
		В	А	Б									
	<table><tr><th>Запрос супервизанта</th><th>Метод работы супервизора</th></tr><tr><td>1. «Я не знаю, какую технику применить в работе с "трудным" руководителем отдела»</td><td>А) Исследование чувств: «А что вы чувствовали, когда он это сказал?», «На кого из вашего прошлого он похож?»</td></tr><tr><td>2. «Меня сильно "зацепил" клиент, я злюсь на него и не могу понять причину»</td><td>Б) Ролевая игра, где супервизант играет себя, а супервизор — клиента, для отработки навыка.</td></tr><tr><td>3. «Я хочу потренироваться в новой технике "Колесо баланса" перед сессией с клиентом»</td><td>В) Обсуждение и анализ возможных интервенций, моделей и стратегий работы в данной ситуации.</td></tr></table>	Запрос супервизанта	Метод работы супервизора	1. «Я не знаю, какую технику применить в работе с "трудным" руководителем отдела»	А) Исследование чувств: «А что вы чувствовали, когда он это сказал?», «На кого из вашего прошлого он похож?»	2. «Меня сильно "зацепил" клиент, я злюсь на него и не могу понять причину»	Б) Ролевая игра, где супервизант играет себя, а супервизор — клиента, для отработки навыка.	3. «Я хочу потренироваться в новой технике "Колесо баланса" перед сессией с клиентом»	В) Обсуждение и анализ возможных интервенций, моделей и стратегий работы в данной ситуации.				
Запрос супервизанта	Метод работы супервизора												
1. «Я не знаю, какую технику применить в работе с "трудным" руководителем отдела»	А) Исследование чувств: «А что вы чувствовали, когда он это сказал?», «На кого из вашего прошлого он похож?»												
2. «Меня сильно "зацепил" клиент, я злюсь на него и не могу понять причину»	Б) Ролевая игра, где супервизант играет себя, а супервизор — клиента, для отработки навыка.												
3. «Я хочу потренироваться в новой технике "Колесо баланса" перед сессией с клиентом»	В) Обсуждение и анализ возможных интервенций, моделей и стратегий работы в данной ситуации.												
11.	Установите правильную последовательность Расположите этапы развития супервизионных	В, Г, А, Б			ОПК-8								

	отношений в правильной последовательности. А) Рабочая фаза (продуктивная работа, анализ сложных случаев, рост компетенций). Б) Завершение (подведение итогов, оценка прогресса, сепарация). В) Фаза контрактирования и установления рабочих альянсов (знакомство, договоренности). Г) Фаза проверки границ и ролей (иногда бессознательное тестирование супервизантом компетентности супервизора).														
12.	Установите правильную последовательность Восстановите последовательность действий супервизора при столкновении с этической дилеммой. А) Обсуждение дилеммы с супервизантом в безопасном пространстве. Б) Осознание и формулирование сути этической дилеммы. В) Консультация с коллегами или этическим комитетом (при необходимости). Г) Принятие взвешенного решения и, возможно, коррекция контракта или действий.	Б, А, В, Г	ОПК-8												
13.	Выберите верный вариант ответа В организационной супервизии фокус внимания смещается с личности клиента на: А) Бессознательные процессы в душе клиента. Б) Систему отношений, коммуникации и бизнес-процессы в компании. В) Детальный анализ родословной руководителя. Г) Исключительно финансовые показатели деятельности фирмы.	Б	ОПК-8												
14.	Прочитайте текст и установите соответствие Соотнесите фокус супервизии и профессиональную сферу. <table><tr><th>Сфера практики</th><th>Основной фокус супервизии</th></tr><tr><td>1. Психотерапия</td><td>А) Эффективность достижения бизнес-целей клиента, структура коучинговой сессии, компетенции коуча.</td></tr><tr><td>2. Коучинг (executive-коучинг)</td><td>Б). Глубокая проработка динамики «клиент-консультант», переносов и контрпереносов, личной истории.</td></tr></table>	Сфера практики	Основной фокус супервизии	1. Психотерапия	А) Эффективность достижения бизнес-целей клиента, структура коучинговой сессии, компетенции коуча.	2. Коучинг (executive-коучинг)	Б). Глубокая проработка динамики «клиент-консультант», переносов и контрпереносов, личной истории.	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr><tr><td>Б</td><td>А</td><td>В</td></tr></table>	1	2	3	Б	А	В	ОПК-8
Сфера практики	Основной фокус супервизии														
1. Психотерапия	А) Эффективность достижения бизнес-целей клиента, структура коучинговой сессии, компетенции коуча.														
2. Коучинг (executive-коучинг)	Б). Глубокая проработка динамики «клиент-консультант», переносов и контрпереносов, личной истории.														
1	2	3													
Б	А	В													

	3. Управленческое консультирование	В) Анализ системных процессов в организации, ролевой структуры, коммуникаций, запроса от системы.		
15.	Выберите верный вариант ответа Основной признак профессионального выгорания консультанта или коуча, с которым может помочь супервизия — это: А) Радость от каждого успешного кейса. Б) Желание пройти новое обучение. В) Эмоциональное истощение, цинизм и редукция профессиональных достижений. Г) Стремление к увеличению дохода.		В	ОПК-8

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по-этому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылается.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.