

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 04.04.2025 15:14:38 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Практикум: телефон доверия" по направлению подготовки (специальности) «Клиническая психология» направленности (профилю) «Клинико-психологическая помощь населению» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	---	--------



УТВЕРЖДАЮ
 Проректор по учебной работе
 _____ / В.Е. Федоров
 « 28 » _____ ИЮНЯ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Практикум: телефон доверия

Направление подготовки (специальность)

37.05.01 Клиническая психология

Направленность (профиль)

«Клинико-психологическая помощь населению»

Присваиваемая квалификация (степень)

клинический психолог

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021 г.

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета (института, филиала): Институт образования и практической психологии

Протокол заседания №11 «24»июня 2021 г.

Председатель Ученого совета института
образования и практической психологии  Трушина И.А.

Секретарь Ученого совета института
образования и практической психологии  Овчинников М.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Специальной и клинической психологии

Протокол заседания №12 от «18» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой  Овчинников М.В.

Автор (составитель)  Крушная Н.А.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Практикум: телефон доверия" по направлению подготовки (специальности) "Клиническая психология" направленности (профилю) «Клинико-психологическая помощь населению» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Овладение базовыми компетенциями в области теории и практики телефонного психологического консультирования

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.07.01
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Психотерапия: теория и практика	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способность оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам (клиентам)

Знать:

Уметь:

Владеть:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- психологические основы принятия решений;
3.1.2	- методы и формы работы психолога в чрезвычайной ситуации и их содержание.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
3.2.2	- разрабатывать научный аппарат исследования.
3.3 Владеть:	
3.3.1	- навыками принятия решений в нестандартных ситуациях;
3.3.2	- навыками осуществления научно-исследовательской деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 64 самостоятельная работа : 44 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 10

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
-------------	---	----------------	-------	------------

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Эссе
Вопросы к зачету

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

эссе:
1. Необходимость службы «Телефона доверия».
2. Требования к специалистам этой службы.
3. Проблемы, с которыми могут обращаться люди.
4. Психологические особенности подростка.
5. Понятие «насилия» над личностью.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Телефонное психологическое консультирование как научная область и

Рабочая программа дисциплины "Практикум: телефон доверия" по направлению подготовки (специальности) "Клиническая психология" направленности (профилю) «Клинико-психологическая помощь населению» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
<p>учебная дисциплина. Предмет, цель, задачи.</p> <p>2. Понятие и сущность «Телефона доверия». Основные принципы работы.</p> <p>3. Основные этапы проведения телефонного психоконсультирования.</p> <p>4. Правила отбора и работы психологов-консультантов в службе «Теле-фон доверия».</p> <p>5. Этапы психологического консультирования (пошаговая модель). Суть каждого этапа и основные характеристики.</p> <p>6. Сложности в работе телефонного консультанта.</p> <p>7. Эмоциональное выгорание консультантов службы «Телефона доверия» (по К. Миллера, Дж. Стифа и Б. Эллиса).</p> <p>8. Метод активного слушания: определение, суть, проведение.</p> <p>9. Основные приемы активного выслушивания.</p> <p>10. « Колесо слушания »: определение, основные этапы проведения.</p> <p>11. Метод использования репрезентативной системы клиента в разработке Д. Гриндера.</p> <p>12. Метод метамоделей: определение, суть метода, правила проведения.</p> <p>13. Репрезентативные системы и предикаты, соответствующие им.</p> <p>14. Способы проявления репрезентативных систем.</p>	
6.4. Критерии оценивания	
<p>Отметка «Зачтено» ставится, если студент демонстрирует точное и прочное знание материала в заданном объеме; понимает материал, способен самостоятельно рассуждать и делать умозаключения, основанные на анализе научного психологического знания; владеет навыками и приемами выполнения практических заданий. Возможны некоторые неточности, но такие, которые не служат препятствием для дальнейшего обучения.</p> <p>Отметка «Не зачтено» ставится, если студент материалом не владеет, не понимает его, знания поверхностные, отрывочные, студент не способен самостоятельно рассуждать и делать умозаключения, основанные на анализе пройденного материала, допускает серьезные ошибки, имеет значительные затруднения в выполнении практических заданий.</p>	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Моховиков А. Н., Каган В. Е.	Телефонное консультирование	Москва: Смысл, 1999	
Л1.2	Семенова О. В.	Психологическое консультирование: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56368)	Москва : А-Приор, 2010	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Старшенбаум Г. В.	Суицидология и кризисная психотерапия: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209431)	Москва : Когито-Центр, 2005	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	1. Znaniyum.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znaniyum.com/ .			
Э2	2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э3	3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф .			
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
LMS Moodle				
Adobe Reader				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992.				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Рабочая программа дисциплины "Практикум: телефон доверия" по направлению подготовки (специальности) "Клиническая психология" направленности (профилю) «Клинико-психологическая помощь населению» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 6</p>
<p>Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.</p>	
<p>Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедийным оборудованием).</p>	
<p>Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в форме мультимедийных презентаций и видеороликов).</p>	
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p>	

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

<p>Комплексное изучение данной учебной дисциплины предполагает овладение материалами лекций, пособий, программы, творческую работу студентов в ходе проведения семинарских и лабораторных занятий и систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемых тем. Материалы лекций являются основой для подготовки студентов к семинарским занятиям. В процессе прослушивания и ведения лекционных записей особое внимание следует уделить знаниям, позволяющим приобрести умения и выработать навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой, подготовки к семинарам, зачётам и экзаменам. Лекционный материал является важным, но не единственным для усвоения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом основной и дополнительной литературы по теме.</p> <p>Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского и практического занятия. Подготовка к семинарским занятиям требует усвоения каждым студентом всех вопросов, выносимых на обсуждение. Подготовка к любому семинарскому занятию включает в себя ряд этапов. Ознакомившись с рекомендованной литературой и заданиями, студент начинает свою работу по подготовке к семинару:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) планирование работы: определяется объём литературы, методика подготовки к семинару, сроки выполнения; 2) чтение литературы: начинается с основных источников (учебник, лекция) и заканчивается работой над дополнительной литературой; 3) выписки: делаются по каждому пункту плана, отрабатываются записи лекций; 4) составляются планы ответов, готовятся цитаты, тезисы. <p>План помогает организовать свою работу над темой, делает ответы целенаправленными, логичными, последовательными, доказательными.</p> <p>После изучения литературы и составления конспекта необходимо составить план устного ответа и продумать содержание выступления, примеры. Особое внимание следует уделять работе над содержанием понятий. Важно понимать логику автора понятия, искать расшифровку незнакомых терминов. По вопросам, которые вызывают трудности при изучении, можно получить индивидуальную консультацию у преподавателя.</p> <p>Некоторые советы по выступлению (при ответе) на семинаре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если вы недостаточно хорошо владеете языком устного изложения, составляйте подробный план материала, который будет излагаться; - старайтесь отвечать, придерживаясь пунктов плана; - старайтесь чаще излагать свои мысли (связанные с учебным процессом) окружающим в неучебной обстановке – дома, в общежитии; - говорите четко, внятно, не употребляйте слова-паразиты, нелегитимные слова. Не забывайте, что одновременно вы работаете над своим вербальным имиджем; - преодолевайте боязнь выступления. Смелее вступайте в полемику, не переживайте, если вам не удалось в ней одержать верх. <p>Другим направлением учебной деятельности студентов является самостоятельная работа. Самостоятельная работа выступает как одна из основных форм обучения, направленная на глубокое освоение психологических знаний в соответствии с индивидуальным стилем мышления, способами познания, опытом.</p> <p>Самостоятельную работу студента можно разделить на два вида: аудиторная и внеаудиторная. Каждой из них присуща своя специфика.</p> <p>Аудиторная самостоятельная работа более эффективна, если студент ведет конспект лекций. Опорный конспект составляется из основных теоретических положений, фактов и т.п. Более эффективной будет запись в форме собственных слов идей, высказываемых лектором на занятии. Для пояснения теоретических положений желательно записывать примеры, приводимые лектором, что позволяет значительно быстрее вспомнить суть или идеи лекции в дальнейшем.</p> <p>При оформлении конспекта необходимо соблюдать ряд правил:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Новую идею, мысль начинать с нового абзаца. - Главные положения, определения, важные даты и фамилии выделять в тексте другим цветом, подчеркиванием и т.п., чтобы при последующем чтении конспекта легко видеть ключевые пункты, необходимые для запоминания и иметь возможность быстро понять суть лекции; - При прослушивании лекции следует постоянно мысленно соотносить полученную научную информацию с
--

реальным поведением людей, собственными мыслями, чувствами, переживаниями, критически их анализируя и оценивая с новых, уже не житейских, а научных позиций, фиксируя комментарии на полях конспекта.

- Оставлять поля для собственных комментариев и заметок по ходу изложения материала лектором;
- Использование собственных сокращений для более быстрой и полной фиксации идей, выдвигаемых лектором;
- Составлять по ходу занятия обобщающие схемы и таблицы, при этом сами таблицы должны быть достаточно большими для удобства восприятия и запоминания. Помните, что графическая наглядность значительно повышает запоминание материала.

Внеаудиторная работа. Для овладения умением самостоятельно учиться можно воспользоваться некоторыми методами и приемами работы. Для удобства рассмотрения этих методов условно разложим систему самостоятельной работы на составляющие ее структурные элементы:

- чтение конспекта лекций;
- чтение, комментирование и конспектирование учебной и научной литературы;
- выполнение контрольной работы;
- подготовка к экзаменам (зачетам).

Чтение конспекта лекций имеет несколько целей:

1. вспомнить, о чем говорилось на лекциях;
2. дополнить конспект мыслями и примерами их жизни, подкрепляющими и углубляющими понимание услышанного в лекциях;
3. прочитать по учебнику то, что в краткой лекции подробно не могло быть раскрыто, но в то же время подчеркивались какие-то особенности и нюансы, на которые студенту надо будет обратить особое внимание при чтении литературы. В последнем случае конспект служит своеобразным путеводителем, ориентирующим в дальнейшей работе: что и где прочитать, чтобы подробнее разобраться в вопросах, которые на лекции только намечены, но не раскрыты.

Работа с текстами. Для того, чтобы самостоятельная учеба не превращалась в беспорядочное чтение, не приобретала эпизодический характер (студент полгода отдыхает, а перед сессией штурмует учебники) следует организовать комплексный подход к самостоятельной работе. Для эффективной организации самостоятельной работы и успешного освоения дисциплины студенту необходимо научиться навыкам самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

К учебной литературе относятся произведения печати, создаваемые как средство обучения для определенной системы образования или переподготовки кадров, для конкретного учебного заведения или для самообразования. Учебную литературу группируют по видам изданий:

- программно-методические – программы (рабочие, стабильные), методические указания к программам, методические письма и руководства;
- обучающие – учебники, учебные пособия (текстовые), лекции, конспекты лекций, сборники лекций;
- вспомогательные – хрестоматии, практикумы, сборники практических заданий, упражнений и задач, планы практических и семинарских занятий, атласы, рабочие тетради, лабораторные журналы; издания для чтения на иностранных языках, содержащие методический аппарат.

Основной вид учебной литературы – учебник. В работе с учебником, чтобы избежать бездумного заучивания, текст рекомендуется конспектировать, заметив на полях своей тетради, что именно осталось до конца не понятым. Такая запись необходима для более глубокого осмысления материала. При этом остается фиксированной мысль о том, что нужно обязательно найти ответ на непонятый вопрос. При знакомстве с новыми научными понятиями нужно составить словарь терминов и понятий, что будет способствовать более глубокому пониманию темы, и искать соответствующие им факты в психике реальных людей, чтобы понять, что они означают в жизни.

Глубокое усвоение положений учебника возможно только при дополнительном изучении первоисточников – трудов ученых-психологов, исследующих проблемы психологии, то есть научной литературы. Научная литература – это совокупность письменных трудов, которые созданы в результате исследований, теоретических обобщений, сделанных в рамках научного метода. Научная литература предназначена для информирования учёных и специалистов о последних достижениях науки, а также для закрепления приоритета на научные открытия. Методика изучения научной литературы должна проходить по принципу: «идея, теория в одной, в другой, в третьей и т.д. книгах». Это значит, что научная идея, изложенная в одной книге может быть развита, уточнена, конкретизирована в другой, в третьей – подвергнута аргументированной критике, в четвертой вновь подтверждена более доказательно и т.д.

Главное правило состоит в том, что при чтении учебной и научной литературы нужно опираться на информацию, полученную на лекциях. При этом прочитанное в одном источнике нужно сопоставлять с информацией из других источников, дополняя и уточняя полученные знания, которые, в свою очередь, сверяются с жизненными фактами – реальными психическими явлениями, наблюдаемыми у людей, в том числе у себя. Таким образом, от лекции – к литературе, а от нее – к практике. Знание научной литературы лишь тогда можно считать усвоенным, когда студент не просто понял и запомнил, но и научился использовать полученное знание для практических аналитических действий по изучению психологии реальных людей.

Изучение литературы должно быть взаимосвязано не только с изучением лекционного материала, чтением учебника, но и последующими работами студента (написанием контрольной или курсовой работы, подготовкой к экзаменам). Заранее выданные преподавателем наводящие вопросы, на основе которых составляются билеты к зачету, позволяют постепенно осваивать знания по широкому спектру тем.

Важным качеством, необходимым студенту для эффективной самостоятельной работы, является читательская

культура. Искусство чтения предполагает способность гибкого чтения в зависимости от его цели, задач и характера текста. Чтение следует организовать таким образом, чтобы, отсеивая лишнее, выбирать лишь существенно новое научное знание. В зависимости от цели и задач, которые мы ставим перед собой, выбирается тот или иной способ чтения. Ознакомительное (беглое) чтение позволяет получить о книге или статье первое общее представление.

Быстрое чтение – сплошное чтение текста, обеспечивающее полное и качественное усвоение прочитанного и выполняемое нетрадиционными методами. Оно представляет активный сознательный процесс, в ходе которого анализируются факты, суждения, происходит синтез отдельных понятий, в результате чего закладывается фундамент нового знания.

Углублённое чтение. При таком чтении обращают внимание на детали, производится их анализ и оценка. Иногда такой вид чтения называют аналитическим, критическим, творческим. Этот способ считается лучшим при изучении учебных дисциплин, его используют при знакомстве с материалом новой темы, таблицами. Чтение учебника – это углублённое чтение. Оно требует повышенного внимания и усвоения прочитанного. При углубленном чтении какого-либо раздела учебника, статьи рекомендуется сначала прочитать его целиком, стараясь уловить логику и основную мысль автора, а затем прочитать повторно, акцентируя внимание на основных, ключевых вопросах темы. Затем составляется конспект по выделенным ключевым идеям. На полях конспекта оставляются собственные комментарии и заметки. Поэтому в данном случае важно делать записи.

Панорамное быстрое чтение. Используют специальные тренировочные упражнения, благодаря которым можно добиться существенного увеличения угла (поля) зрения. Возникает эффект панорамного видения текста (эффект фузионной дивергенции, т.е. разведение зрительных осей глаз). За счет этого повышается скорость чтения и качество усвоения прочитанного.

Выборочное чтение. Разновидность быстрого чтения, при котором избирательно читаются отдельные разделы текста: внимание фиксируется только на аспектах текста, которые необходимы. Этот метод очень часто используется при вторичном чтении книги после ее предварительного просмотра. В этом случае страницы книги листаются до тех пор, пока не отыщется нужный раздел. Его читают углубленно.

Чтение-просмотр-сканирование используется для предварительного ознакомления с книгой. С помощью этого метода определяют ценность книги: «пробегают» предисловие, по оглавлению выискивают наиболее важные положения, просматривают заключение, составляется «диагноз» книги. Сканирование – быстрый просмотр с целью поиска фамилии, слова, факта. Тренируя зрительный аппарат, и особенно периферийное зрение, можно при взгляде на страницу текста мгновенно увидеть нужные сведения.

Для успешного и производительного чтения необходимо отчетливое чтение, что предполагает:

- научиться сосредотачивать и удерживать внимание на читаемом;
- не допускать при чтении посторонних мыслей;
- держать рядом лист бумаги (конспект), куда заносить возникающие мысли о прочитанном;
- проводить доказательства и рассуждения по ходу чтения темы, если они имеются;
- не оставлять неясных мест при чтении, стараться охватить мысль автора ясно и четко.

В случае недостаточной подготовки, оставить место неясным и читать дальше, обязательно вернувшись к неясному месту по мере возможности.

Работа с литературой предполагает ведение записей прочитанного материала. Видами таких записей являются план, выписки, цитаты, тезисы и конспект. Если цель чтения – ознакомиться с содержанием – достаточно ограничиться выписками или планом. Если необходима проработка книги – желательно вести тезисы или конспект.

План – наиболее сокращенный вариант записи прочитанного. Он может быть простым (кратким) и развернутым. В него входит перечень вопросов, рассматриваемых в изучаемом материале. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании произведения. Планы, составленные ранее, могут использоваться как репродуктивный метод для воспроизведения прошлого знания. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщений (особенно касающихся последних фактов или событий). В отличие от простого, развернутый план может включать основные идеи произведения, выдержки из него. Таким планом удобно пользоваться при подготовке теста собственного выступления, доклада, статьи

Выписки – отдельные мысли, факты, выраженные дословно или своими словами. Достоинство выписки заключается в точности, достоверности авторского текста, удобстве пользоваться записями при последующей работе, накоплении и обобщении фактического материала. Они, выделяя из текста самое главное, существенное, помогают его глубже понять, помогают создать задел на будущее. Такой задел необходим для быстрой мыслительной мобилизации, концентрации знаний, их быстрого и точного воспроизведения. Выписки хотя и отнимают время, но в целом экономят временной потенциал обучающегося. Выписки можно делать по ходу чтения или после завершения ознакомления с текстом.

Цитаты – это выписки, приводимые дословно. Основные правила цитирования: цитировать следует по возможности законченными частями текста (цельными предложениями, цельными небольшими абзацами); каждую цитату заключать в кавычки. Если цитату выписывают из середины предложения, то после вводных кавычек ставят три точки. После каждой цитаты следует указывать ее источник.

Тезисы – основные мысли, положения с кратким их содержанием.

Конспект основные мысли и положения с кратким их содержанием и кратким обоснованием (доказательством). При всех видах записи желательна запись своими словами (развивает письменную речь, углубляет мышление, способствует полному усвоению материала).

При работе одновременно над несколькими источниками на одну тему (вопрос) рекомендуется:

<p>Рабочая программа дисциплины "Практикум: телефон доверия" по направлению подготовки (специальности) "Клиническая психология" направленности (профилю) «Клинико-психологическая помощь населению» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 9</p>
<p>- выбрать основную книгу для проработки и составить план её изучения. - проработать остальные источники и дополнить основной план вопросами из дополнительных источников с указанием страниц. - приступить к проработке темы. Конспектируя лишь после проработки всех источников по данному вопросу. Техника конспектирования: 1. параграф или статья разбиваются на части, составляется план. 2. каждая часть сжато передается своими словами в письменном виде. 3. части конспекта связываются между собой логически. 4. Иллюстративный материал увязывается с текстом конспекта. Подготовка к зачету: Прежде всего, организуйте свое рабочее место с позиции того, помогает оно или мешает усвоению материала. Ниже представляется список возможных мешающих факторов. Посмотрите его и подчеркните то, что относится к вам. Внешние мешающие факторы: шум; музыка; происходящие перед вашими окнами события; непрошенные и частые гости; разговоры окружающих; звонки. - Письменный стол: слишком мал для удобного размещения нужного для зачета материала; загроможден лишними вещами, не имеющими отношения к зачету; слишком близко лежат журналы, газеты и т.п.; находится лишь нужный материал; собственного письменного стола нет. - Рабочий материал: имеется не полностью, нужно о нем позаботиться; чтобы достать, нужно прерывать работу; все под руками. - Стул: слишком низкий или высокий; удобный для работы. - Освещение: слабое; слишком сильное; достаточное и приятное. - Отопление: слишком холодно; слишком тепло; приятное. - Лучшее рабочее время: по утрам; после обеда; по вечерам; ночью. Если Вы в конкретных пунктах установили, что Ваши условия работы не являются оптимальными, то позаботьтесь, чтобы Вам в этом помогли. Долгосрочное планирование и деление учебного материала Приемы эффективной подготовки: 1. Поделите материал на маленькие порции и распределите их на все имеющиеся в вашем распоряжении недели до зачета, оставив по меньшей мере 2 недели в запасе для повторения всего материала и на то время, когда у вас проходит сессия и вы не сможете придерживаться вашего плана. 2. Составьте точный временной план, какое количество материала и в какую неделю вы хотели бы освоить. Правильно составленный план экономит много времени, избавляет от нервного напряжения. Еще больший эффект может быть, если вы будете отмечать проделанную работу по календарю, и после проработки каждого раздела будете делать пометки. 3. Если вы имеете возможность готовиться в группе со своим «товарищем по несчастью», реализуйте ее. Вы получите обратную связь о состоянии ваших знаний и имеете возможность объективнее себя оценить. Краткосрочное планирование и деление учебного материала: 1. Вы поделите материал на удобные порции и распределите на все время подготовки к зачету. Вы знаете, таким образом, сколько страниц, глав или тем в неделю вы осваиваете. 2. Составьте план работы на каждый день для того, чтобы распределить время между работой и отдыхом. 3. При планировании на каждый день речь идет о том, чтобы вы ежедневно намечали, что хотите освоить на следующий день, т.е. зафиксировать на бумаге какую главу, сколько страниц вы хотите выучить. 4. Планируйте между отдельными периодами подготовки к экзамену каждый день маленькие перерывы. Оптимальные техники работы: 1. Вы запоминаете лучше, если изучаете что-то чаще, но в меньших дозах. Лучше ли каждый день учиться 30 мин., чем в день подряд 8 часов? Да! Лучше время для изучения материала поделить на разумные временные отрезки и каждый день осваивать его малыми порциями, чем пытаться в короткий промежуток времени впахнуть весь материал. Таким способом учебный материал запоминается не только быстрее, но и надолго. 2. Вы запоминаете лучше то, что вы понимаете. Не учите ничего механически на память. Попробуйте изучаемое понять, найти собственные формулировки и обобщения. 3. Вы учитесь успешней, если не позже, чем через день повторяете материал и затем с удвоенными интервалами повторяете так долго, пока не сможете достаточно удовлетворительно воспроизвести его. 4. Наиболее эффективно повторение заучиваемого материала вслух, при этом используйте осознание смысла того или иного положения и излагайте своими словами. Вместо многократных прочтений лучше громко повторить, пытаясь без подглядывания в текст вспомнить то, что запомнилось. 5. Вы запоминаете что-то лучше, если повторяете это как нечто целое, чем когда раскладываете на части и каждую часть усваиваете отдельно. Абзац легче усвоить, когда вы его усваиваете как нечто целое, чем когда повторяете строчка за строчкой. 6. Позитивная установка стимулирует запоминание. Вы можете усилить веру в свою память, если будете постоянно говорить: «с каждым днем я вспоминаю все лучше и лучше». 7. Высокая мотивация обучения оказывает большое влияние на память. Если вы интересуетесь тем, что изучаете, то запоминаете это лучше. 8. Вы усваиваете быстрее и долго сохраняете материал, если регулярно делаете маленькие перерывы. Наиболее благоприятно делать каждые 30 минут короткий перерыв на 2-3 минуты, во время которого можно физически себя</p>	

<p>Рабочая программа дисциплины "Практикум: телефон доверия" по направлению подготовки (специальности) "Клиническая психология" направленности (профилю) «Клинико-психологическая помощь населению» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 10</p>
<p>встряхнуть. После приблизительно 1 часа занятий нужно сделать паузу около 5 минут, во время которой можно что-либо попить или поесть. Если работа продолжается долгие часы, то после двух часов работы следует делать паузы от 20-30 мин, во время которых можно заняться чем-либо другим более основательно. После рабочей фазы длительностью 4 часа необходимо более длительное отключение от занятий.</p> <p>9. Для продуктивного усвоения материала необходимо знать тип своей памяти и пользоваться в основном им или, по возможности, сразу двумя видами памяти: зрительная, слуховая, моторная (двигательная), смешанная. Чтение для самообразования может проходить по следующей схеме.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбор литературы по вопросу или теме. 2. Общее ознакомление с литературой (по оглавлению или предисловию) и составление плана изучения. 3. Выбор важнейшей и лучшей из книг, как основной. При этом необходимо иметь подготовку соответствующую читаемой книге. 4. Просмотреть (пробежать) книгу в целом. 5. Приступить к проработке по главам, темам с ведением конспекта (при изучении узкого вопроса и имеющейся общей подготовке, желательно читать параллельно 2 книги на одну тему). 6. При наличии в конце главы, темы вопросника проверить себя. При отсутствии вопросника, после прочтения главы, найти и четко сформулировать главную мысль главы. Сжать и ясно дать ответ. 7. По прочтении сделать письменный общий анализ книги, (перед анализом можно просмотреть конспект). 8. Анализ сравнить с книгой (конспектом) и откорректировать <p>Подготовка к зачету должна состоять в проработке вопросов к зачету.</p>	

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.